

BULLETIN OFFICIEL

du
Département
de
l'Isère

2016
Décembre
N° 320



BULLETIN OFFICIEL

DU DÉPARTEMENT DE L'ISÈRE

SOMMAIRE

DIRECTION GENERALE DES SERVICES

Service des assemblées

Politique : - Administration générale

Représentations du Département de l'Isère dans les commissions administratives et les organismes extérieurs

EXTRAIT DES DÉCISIONS DE LA COMMISSION PERMANENTE ,
Séance du 16 décembre 2016, DOSSIER N°2016 C12 F 32 12.....7

DIRECTION DES MOBILITES

Service action territoriale

Réglementation de la circulation lors de chantiers courants ou lors d'interventions récurrentes d'entretien et d'exploitation réalisés sur les routes départementales hors agglomération

Arrêté n°2016-9994 du 02/12/2016.....8

Mise en service temporaire du grand tunnel du Chambon sur la R.D. 1091 classée à grande circulation entre les P.R. 46+248 et 52 sur le territoire de la commune de Mizoën, hors agglomération.

Arrêté n°2016-10325 du 16/12/2016.....12

DIRECTION DE L'AUTONOMIE

Service établissements et services pour personnes âgées

Tarifs hébergement du centre d'hébergement temporaire pour personnes âgées de Roybon (Les Quatre Saisons)

Arrêté n° 2016-9604 du 18 novembre 2016.....14

Tarifs hébergement et dépendance du centre d'hébergement temporaire «Les Tilleuls » à Bourgoin-Jallieu

Arrêté n° 2016- 9842 du 1^{er} décembre 2016.....16

Tarifs hébergement de la résidence autonomie «Maurice Gariel» à Varcès Allières et Risset

Arrêté n° 2016- 9843 du 1^{er} décembre 2016.....18

Tarifs hébergement de la résidence autonomie « La Romanche» à Vizille

Arrêté n° 2016-9918 du 1^{er} décembre 2016.....19

Tarifs hébergement de la résidence autonomie « La Roseraie» à Fontaine

Arrêté n° 2016-10073 du 5 décembre 2016.....20

Tarifs hébergement de la résidence autonomie « La Cerisaie» à Fontaine

Arrêté n° 2016-10097 du 6 décembre 2016.....22

Politique : - Personnes âgées

Programme : Hébergement personnes âgées

Opération : Etablissements PA

Convention tripartite n° 2 de l'EHPAD de Moirans

Extrait des décisions de la commission permanente, séance du 16 décembre 2016,

dossier n° 2016 c12 a 05 3023

Politique : - Personnes âgées
 Programme : Hébergement personnes âgées
 Opération : Etablissements PA
 Avenant n° 1 à la convention tripartite de l'EHPAD Saint-Germain à La Tronche
 Extrait des décisions de la commission permanente, séance du 16 décembre 2016,
 dossier n° 2016 c12 a 05 31 46

Politique : Personnes âgées
 Programme : Hébergement personnes âgées
 Opération : Etablissements PA
 Avenant à la convention tripartite de l'EHPAD "Les Tilleuls" d'Entre-Deux-Guiers
 Extrait des décisions de la commission permanente, séance du 16 décembre 2016,
 dossier n°2016 c12 a 05 32..... 54

Service des établissements et services pour personnes handicapées

Création de places de foyer de vie par l'association « Arche de Jean Vanier à Grenoble »
 Arrêté n° 2016-8298 du 10 octobre 2016 63

Tarifcation 2016 du foyer d'accueil médicalisé et du service d'activités de jour des Maisons de
 Crolles, gérés par la Fondation Œuvre des Villages d'Enfants (OVE)
 Arrêté n° 2016-9322 du 9 novembre 2016 64

Politique : - Personnes handicapées
 Programme : Hébergement personnes handicapées
 Opération : Etablissements personnes handicapées
 Convention entre le Département de l'Isère et l'ESTHI
 Extrait des décisions de la commission permanente, séance du 16 décembre 2016,
 dossier n° 2016 c12 a 06 35..... 66

Politique : - Personnes handicapées
 Programme : Hébergement personnes handicapées
 Opération : Etablissements personnes handicapées
 Conventions avec l'association familiale de l'Isère pour enfants et adultes handicapés
 intellectuels (AFIPaeim) pour le fonctionnement des foyers Centre Isère, Nord Isère, Le Tréry,
 Bernard Quétin
 Extrait des décisions de la commission permanente, séance du 16 décembre 2016,
 dossier n 2016 c12 a 06 36 70

Politique : - Personnes handicapées
 Programme : Hébergement personnes handicapées
 Opération : Etablissements personnes handicapées
 Objet : Conventions à intervenir entre le Département de l'Isère et les Mutuelles de France
 Réseau Santé
 Extrait des décisions de la commission permanente, séance du 16 décembre 2016,
 dossier n° 2016 c12 a 06 37..... 83

DIRECTION DES SOLIDARITES

Service de l'accueil en protection de l'enfance

Tarifcation 2016 accordée au service Trait d'Union espace rencontre et médiation familiale
 géré par l'association Œuvre Saint Joseph.
 Arrêté n° 2016-9042 du 30 novembre 2016 92

Tarifcation 2016 accordée au lieu d'exercice du droit de visite, géré par l'association Interlude à
 Echirrolles.
 Arrêté n° 2016-9047 du 30 novembre 2016..... 93

Tarifcation 2016 accordée à l'espace rencontre géré par l'association Rencontre Information
 Médiation à Bourgoin-Jallieu.
 Arrêté n° 2016-9048 du 30 novembre 2016 94

Tarification 2016 accordée au service espace rencontre et médiation familiale « Point Clef »,
géré par l'association Sauvegarde Isère à Fontaine.
Arrêté n° 2016-9049 du 30 novembre 2016.....95

Tarification 2016 accordée au service d'accueil pour les mineurs isolés étrangers géré par
l'association ADATE
Arrêté n° 2016-9448 du 30 novembre 2016.....96

Service insertion vers l'emploi

Politique : - Cohésion sociale
Programme : Revenu de Solidarité Active
Opération : Revenu de Solidarité Active
Revenu de Solidarité Active : avenant 2017 à la convention de gestion entre le Département et
la CAF de l'Isère
Extrait des décisions de la commission permanente du 16 décembre 2016,
dossier N° 2016 C12 A 02 24.....98

Service du logement

Politique : - Logement
Programme : Logement social
Opération : Réhabilitation communale
Aide à la rénovation des logements communaux
Extrait des décisions de la commission permanente, séance du 16 décembre 2016 -
dossier n° 2016 c12 c 11 46.....111

Politique : - Logement
Programme : Logement social
Opération : Logement social
Objet : Aide aux opérations d'acquisition-amélioration
Extrait des décisions de la commission permanente du 16 décembre 2016,
dossier N° 2016 C12 C 11 47113

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Politique : - Ressources humaines
Programme : Ressources humaines
Charte du télétravail
Extrait des décisions de la commission permanente, séance du 16 décembre 2016 ,
dossier n° 2016 c12 f 31 10115

Politique : - Ressources humaines
Programme : Effectifs budgétaires / Personnel conventionné
Opération :
Adaptation des emplois
Extrait des décisions de la commission permanente, séance du 16 décembre 2016,
dossier n° 2016 c12 f 31 11122

Service gestion du personnel

Délégation de signature pour la direction territoriale du Haut-Rhône dauphinois
Arrêté n° 2016-9474 du 23/11/2016.....123

Délégation de signature pour la direction territoriale de Voironnais Chartreuse
Arrêté n° 2016-9742 du 16/12/2016.....125

Délégation de signature pour la direction des ressources humaines
Arrêté n° 2016-9771 du 09/12/2016.....127

DIRECTION VERCORS

Service Aménagement

Réglementation de la circulation sur la R.D 106 entre les P.R. 36+850 et 36+900 sur le territoire de la commune de Autrans-Méaudre hors agglomération.

Arrêté n° 2016 - 10181 du 12/12/2016 129

DIRECTION GENERALE DES SERVICES

SERVICE DES ASSEMBLEES

Politique : - Administration générale

Représentations du Département de l'Isère dans les commissions administratives et les organismes extérieurs

*EXTRAIT DES DÉCISIONS DE LA COMMISSION PERMANENTE ,
Séance du 16 décembre 2016, DOSSIER N°2016 C12 F 32 12*

Dépôt en Préfecture le 19 décembre 2016

LA COMMISSION PERMANENTE,

Vu le rapport du Président N° 2016 C12 F 32 12,

Vu l'amendement et l'avis de la commission des finances, des ressources humaines et des moyens généraux,

DECIDE

D'actualiser les représentations du Département en procédant à la désignation de nos représentants comme suit :

► **Pour l'AGECSA :**

- Magali Guillot en qualité de titulaire en remplacement de Sandrine Martin-Grand.

► **Pour le conseil d'administration du Collège de l'Isle à Vienne :**

- Elisabeth Célard en qualité de titulaire en remplacement de Sylvie Dezarnaud.

- Sylvie Dezarnaud en qualité de suppléante en remplacement d'Elisabeth Célard.

► **Pour le comité permanent d'évaluation des politiques publiques :**

Anne Gérin en remplacement de Frédérique Puissat.

Bernard Michon en remplacement de Didier Rambaud.

► **Pour l'association MEDICALP'S :**

Annick Merle en remplacement de Magali Guillot.

► **Pour le Comité technique :**

Murielle Giland en remplacement d'Alexis Baron à compter du 1^{er} janvier 2017.

DIRECTION DES MOBILITES

SERVICE ACTION TERRITORIALE

Réglementation de la circulation lors de chantiers courants ou lors d'interventions récurrentes d'entretien et d'exploitation réalisés sur les routes départementales hors agglomération

Arrêté n°2016-9994 du 02/12/2016

LE PRESIDENT DU DEPARTEMENT DE L'ISERE

Vu le code de la route ;

Vu le code de la voirie routière ;

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.3221-4 ;

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions, modifiée et complétée par la loi n°82-623 du 22 juillet 1982, la loi n°83-8 du 7 janvier 1983 et la loi n°2004-809 du 13 août 2004 sur les libertés et responsabilités locales ;

Vu l'arrêté du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes et l'instruction interministérielle sur la signalisation routière, et notamment les articles 122, 126, 127, et 135 de sa 8^{ème} partie ;

Vu la circulaire n°96-14 du 6 février 1996 relative à l'exploitation sous chantier;

Vu l'arrêté n°2015-256 du 4 février 2015 portant règlement de voirie départemental ;

Vu l'arrêté départemental n°2016-6755 du 18 août 2016 portant délégation de signature ;

Vu l'avis favorable de Monsieur le Préfet de l'Isère en ce qui concerne les routes départementales à grande circulation ;

Vu l'arrêté n°2010-8538 du 27 septembre 2010 portant sur la réglementation de la circulation lors des interventions d'entretien et d'exploitation sur les routes départementales hors agglomération ;

Considérant que pour permettre l'exécution de chantiers courants ou d'interventions récurrentes d'entretien et d'exploitation sur le réseau routier départemental hors agglomération et afin d'assurer la sécurité des usagers et des riverains de la voie publique, des agents du Département de l'Isère et du personnel des entreprises intervenant pour le compte de celui-ci, il peut être nécessaire d'intégrer à la signalisation temporaire des signaux de prescription ;

Sur proposition du Directeur général des services,

Arrête :

Article 1 :

LE PRESENT ARRETE ANNULE ET REMPLACE L'ARRETE N° 2010-8538 DU 27 SEPTEMBRE 2010 PORTANT SUR LA REGLEMENTATION DE LA CIRCULATION LORS DES INTERVENTIONS D'ENTRETIEN ET D'EXPLOITATION SUR LES ROUTES DEPARTEMENTALES HORS AGGLOMERATION.

Article 2 :

Sur les routes départementales, hors agglomération, l'intégration de signaux de prescription à la signalisation temporaire est autorisée à titre permanent, pour les chantiers courants ou lors des interventions récurrentes d'entretien et d'exploitation **sous réserve des conditions définies aux articles 3 à 12 du présent arrêté.**

Les chantiers courants (au sens de l'annexe 2 de la circulaire n°96-14 du 6 février 1996 relative à l'exploitation sous chantier) peuvent être relatifs à des travaux neufs ou d'entretien réalisés sur le domaine public routier départemental ou sur le domaine privé départemental.

Parmi les chantiers courants figurent les travaux ou interventions récurrentes d'entretien comme notamment :

- l'entretien courant de chaussées (emplois partiels à l'émulsion ou aux enrobés, pontages des fissures, purges localisées, ...) ;
- l'entretien structurant de chaussées (renforcement de chaussées et renouvellement de couches de surfaces, ...) ;
- l'entretien des ouvrages d'évacuation d'eaux pluviales (curages, reprofilages ou créations de fossés, reprises et créations de canalisations sous chaussées ou sous accotements, ...) ;
- l'entretien des accotements des chaussées (rechargement ou dérasement,...) ;
- l'entretien des équipements de la route (signalisation horizontale et verticale, dispositifs de retenue, équipements dynamiques, ...) ;
- l'entretien des ouvrages de protection contre les risques naturels (purges des filets, ...) ;
- l'entretien des ouvrages d'art (visites et inspections annuelles, travaux d'entretien et de réparation, ...) ;
- l'entretien des dépendances végétalisées (fauchage, débroussaillage, élagage, abattage, tonte, ...).

Parmi les interventions récurrentes d'exploitation figurent les interventions et de viabilité du réseau routier comme notamment :

- les interventions d'urgences sur événements routiers (accidents, dégagements et nettoyages de chaussées, sécurisation du domaine public routier...) ;
- les interventions liées à la maintenance et à la surveillance du réseau routier (visites et inspections annuelles des ouvrages d'art, de protection contre les risques naturels et d'évacuation des eaux pluviales, comptages, relevés de cryopédomètres, éclairage, équipements dynamiques, équipements de signalisation...) ;
- les essais de laboratoire et relevés (mesures et prélèvements, levés topographiques, ...) ;
- les interventions liées à la viabilité hivernale ;
- le balayage des chaussées.

Article 3 :

L'article 2 ne s'applique qu'aux chantiers courants ou interventions récurrentes d'entretien et d'exploitation :

- n'entraînant pas de coupure de circulation supérieure à 20 minutes (qu'il y ait une déviation en place ou non et que celle-ci soit catégorielle ou non) ;
- n'entraînant pas d'alternat de circulation supérieur à 500 mètres ;
- dont le débit prévisible par voie laissée libre à la circulation ne dépasse pas 1 000 véhicules/heure sur routes bidirectionnelles ou 1 200 véhicules/heure sur routes à chaussées séparées ;
- n'entraînant pas, sur routes à chaussées séparées :
 - - de zone de restriction de capacité (voie neutralisée) excédant 6 kilomètres ;
 - - de basculement total ou partiel ;
 - - de réduction de largeur de voies.

Article 4 :

L'article 2 s'applique uniquement aux travaux ou interventions réalisés par :

- les services du Département (régie) ;
- les entreprises extérieures intervenant pour le compte du Département.

Article 5 :

L'article 2 s'applique :

- sur routes bidirectionnelles ou routes à chaussées séparées ;
- pour les chantiers fixes, les chantiers mobiles ou les interventions sur dangers temporaires ;
- pour les chantiers et interventions de jour comme de nuit.

Article 6 :

L'écoulement du trafic peut être géré par l'un des trois modes d'alternat réglementaires conformément à l'article 127 de la 8^{ème} partie de l'instruction interministérielle sur la signalisation routière et au guide technique de SETRA volume 4 relatif aux alternats :

- par signaux K10 (alternat manuel) sous réserve que la longueur neutralisée soit inférieure à 1 200 mètres et le trafic soit inférieur à 1 000 véhicules / heure (dans 2 sens cumulés) ;
- par signaux tricolores d'alternat temporaire sous réserve que la longueur neutralisée soit inférieure à 500 mètres et le trafic soit inférieur à 800 véhicules / heure (dans 2 sens cumulés) ;
- par panneaux B15 et C18 sous réserve que la longueur neutralisée soit inférieure à 150 mètres et le trafic soit inférieur à 400 véhicules / heure (dans 2 sens cumulés).

Les interventions ponctuelles et limitées telles que la pose ou la dépose de la signalisation, l'approvisionnement du chantier, l'empiétement nécessaires des voies circulées par un engin de chantier ... peuvent générer des micro-coupures de circulation dans les 2 sens n'excédant pas 20 minutes.

Article 7 :

La limitation de vitesse est appliquée de la manière suivante, conformément à l'article 126.A de la 8^{ème} partie de l'instruction interministérielle sur la signalisation routière :

- Sur routes bidirectionnelles :
 - elle est inférieure ou égale à 70 km/h lorsque subsistent deux voies de circulation ;
 - elle est égale à 50 km/h en présence d'alternat.
- Sur routes à chaussées séparées :
 - en cas de neutralisation d'une ou plusieurs voies ou de basculement de voies de circulation, elle est au moins inférieure de 20 km/h à la limitation permanente de vitesse.

La limitation de vitesse est introduite par palier de 20 km/h pour les chantiers ou les interventions programmables.

Article 8 :

Si nécessaire, une interdiction de stationner ou de dépasser peut être instituée conformément à l'article 126.B et 126.C de la 8^{ème} partie de l'instruction interministérielle sur la signalisation routière.

Article 9 :

La signalisation temporaire est fournie, posée, surveillée, maintenue et déposée sous la responsabilité, soit :

- du service aménagement de la direction territoriale compétente du Département ;
- du prestataire ou de l'entreprise chargée de l'exécution de l'intervention sous contrôle du service aménagement de la direction territoriale compétente ou encore d'un service de la direction des mobilités du Département.

Article 10 :

La signalisation temporaire doit être conforme à la 8^{ème} partie de l'instruction interministérielle sur la signalisation routière détaillée dans les guides techniques du SETRA relatifs aux :

- routes bidirectionnelles (volume 1) ;
- routes à chaussées séparées (volume 2) ;
- alternats (volume 4) ;

Les choix des modes d'exploitation sous chantiers suivent les principes définis dans le guide technique du SETRA relatifs aux « choix d'un mode d'exploitation » (volume 6).

Article 11 :

Les samedis, dimanches et jours fériés, les chantiers courants ou interventions d'entretien sont interrompus sauf cas de force majeure.

Du lundi au vendredi de jour comme de nuit, les chantiers courants ou interventions d'entretien peuvent être interrompus sur décision du service aménagement de la direction territoriale compétente ou encore d'un service de la direction des mobilités du Département.

Article 12 :

En dehors des périodes d'activité des chantiers ou interventions, notamment les samedis, dimanches, jours fériés ou la nuit, la signalisation en place est déposée lorsque les motifs ayant conduit à l'implanter (présence de personnel, d'engins ou d'obstacles) ont disparu.

Tout alternat de circulation doit, notamment, être déposé dès lors que les conditions de croisement des véhicules sont réunies.

Article 13 :

Les chantiers courants ou interventions récurrentes d'entretien dont les conditions définies aux articles 3 à 12 du présent arrêté ne permettent pas l'application de l'article 2 doivent faire l'objet d'un arrêté temporaire de circulation spécifique.

Il en est de même pour les chantiers non courants.

Article 14 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Département de l'Isère.

Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de la date de publication précitée.

Article 15 :

Le Directeur général des services du département de l'Isère,

Le Commandant du groupement de Gendarmerie de l'Isère,

Le Directeur départemental de la sécurité publique de l'Isère,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté dont copie sera transmise à Monsieur le Préfet de l'Isère .

La présente décision pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif compétent dans les 2 mois à compter de sa notification.

Mise en service temporaire du grand tunnel du Chambon sur la R.D. 1091 classée à grande circulation entre les P.R. 46+248 et 52 sur le territoire de la commune de Mizoën, hors agglomération.

Arrêté n°2016-10325 du 16/12/2016

LE PRESIDENT DU DEPARTEMENT DE L'ISERE

Vu le code de la route ;

Vu le code de la voirie routière ;

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.3221-4 ;

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions, modifiée et complétée par la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982, la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 et la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 sur les libertés et responsabilités locales ;

Vu l'arrêté du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes ;

Vu le décret n° 2010-578 du 31 mai 2010 modifiant le décret 2009-615 du 3 juin 2009 portant inscription de la R.D. 1091 dans la nomenclature des voies à grande circulation;

Vu la Directive 2004/54/CE du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 concernant les exigences de sécurité minimales applicables aux tunnels du réseau routier transeuropéen ;

Vu l'arrêté 2015-256 du 4 février 2015 portant règlement de voirie départemental ;

Vu l'arrêté départemental n°2016-6755 du 18 août 2016 portant délégation de signature ;

Vu l'arrêté préfectoral du 10 juillet 1989 interdisant la circulation de transports de matière dangereuse sur la RDGC 1091 ;

Vu l'arrêté 2015-3594 portant réglementation de la circulation sur la R.D. 1091 classée à grande circulation entre les P.R. 46+400 et 48+800 sur le territoire de la commune de Mizoën hors agglomération ;

Vu l'arrêté 38.2016.12.15.003 de la Préfecture de l'Isère autorisant l'exploitation du tunnel en date du 15 décembre 2016 ;

Considérant la mise en service provisoire du grand tunnel du Chambon dans le cadre des travaux de dérivation et mise en sécurité ;

Sur proposition du Directeur général des services,

Arrête :

Article 1 : Abrogation

Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté 2015-3594 portant réglementation de la circulation sur la R.D. 1091 classée à grande circulation entre les P.R. 46+400 et 48+800 sur le territoire de la commune de Mizoën hors agglomération ;

Article 2 : Mise en service

A compter du 16 décembre 2016 et jusqu'au 6 mars 2016, le grand tunnel du Chambon situé sur la section de la route départementale 1091 entre les PR 46+248 et PR 52, hors agglomération, est mis en circulation.

Sur cette section, les règles de circulations sont les suivantes :

- Les véhicules de transport de marchandises dont le P.T.A.C est supérieur à 3,5T ne sont pas autorisés à circuler sur cette section. Ils doivent donc emprunter l'itinéraire de déviation suivant :
 - Ces véhicules circulant en direction de Briançon doivent suivre l'itinéraire empruntant la RN 85 depuis Vizille (Isère) en direction de Gap, via La Mure, le col Bayard et Gap puis la R.N. 94 en direction de Briançon sauf pour les véhicules dont le P.T.A.C est supérieur à 26T non munis de dispositif ralentisseur homologué

indépendant des freins de secours et des freins de service (interdits de la limite 38/05 à Gap).

- Ces véhicules en provenance de Briançon, et circulant en direction de Grenoble, doivent suivre la R.N. 94 via Gap (Hautes-Alpes) puis la R.N. 85 en direction de Grenoble, via le col Bayard et La Mure, sauf pour ceux dont le P.T.A.C est supérieur à 7,5T qui doivent emprunter, depuis la R.N. 85 à la Mure, la R.D. 529 via Saint-Georges-de-Commiers.

Cette interdiction ne s'applique pas :

- aux véhicules d'urgence et de sécurité, de la gendarmerie, de secours et de lutte contre l'incendie, ainsi qu'aux véhicules du Département intervenant sur la voirie ou d'entreprises missionnées par le Département pour la réalisation de travaux d'urgence sur la voirie ou dans le tunnel.
- aux véhicules concernant l'exercice d'une mission de service public (distribution d'électricité, télécommunications, ramassage ordures ménagères, dépannage notamment) sous réserve que leur PTAC soit inférieur à 19 Tonnes, aux véhicules de transports de personnes de moins de 26 tonnes de PTAC.

Les véhicules jusqu'à 19 tonnes de PTAC assurant le transport de marchandises pour la desserte locale des cinq communes riveraines (Mizoën, Mont-de-Lans, Le Freynet-d'Oisans, La Grave et Villar-d'Arène) peuvent bénéficier d'une dérogation expresse préfectorale. Les demandes de dérogation doivent être déposées auprès du maire de Mizoën pour transmission au Préfet.

•La circulation des véhicules de transport de matières dangereuses est interdite, sauf dérogation express pour la desserte locale jusqu'à 19 tonnes de PTAC des cinq communes riveraines (Mizoën, Mont-de-Lans, Le Freynet-d'Oisans, La Grave et Villar-d'Arène). Cette circulation. s'effectuera en dehors des périodes de forts trafics et des horaires de circulation des transports en commun desservant des lignes régulières et sera encadré par un véhicule de l'exploitant avec arrêt de la circulation du sens opposé. Toute demande devra être faite au préalable auprès de la maison du Département de Bourg-d'Oisans, au minimum 24h avant - jour ouvré-, lequel précisera l'horaire de passage retenu.

•La circulation de tout véhicule est interdite lorsque les 2 feux rouges clignotants de type R24 implantés au PR 46+335 et PR 47+560 sont activés.

Plus spécifiquement, à l'intérieur du tunnel, entre les PR 46+467 et 47+320 :

- La vitesse de tout véhicule est limitée à 50km/h dans les 2 sens de circulation ;
- Le dépassement de tout véhicule est interdit ;
- La circulation des cycles est interdite ;
- Une distance de sécurité de 50m minimum entre chaque véhicule est obligatoire ;

Article 3 : Signalisation routière et information des usagers

La signalisation réglementaire est fournie, mise en place, entretenue par le Département de l'Isère.

L'information des usagers est organisée par le biais de messages sur panneaux à messages variables (P.M.V.) et de panneaux d'informations aux usagers.

Article 4 : Publication

Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs du Département de l'Isère et transmis au représentant de l'Etat dans le département.

Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de la date de publication précitée et de celle de la mise en place effective de la signalisation prévue à l'article précédent.

Article 5 : Ampliations

Le Directeur général des Services du Département de l'Isère,

Le Directeur général des Services du Département des Hautes-Alpes,

Le Directeur de la Coordination Territoriale et de la Gestion Routière du Département des Hautes-Alpes,

Le Directeur de la Direction Interdépartementale des Routes Méditerranée,

La Directrice de la Direction Interdépartementale des Routes Centre-Est,

Le Commandant du Groupement de Gendarmerie de l'Isère,

Le Commandant du Groupement de Gendarmerie des Hautes-Alpes,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté, dont ampliation est transmise à :

La Préfecture de l'Isère ;

La Préfecture des Hautes-Alpes ;

Le S.D.I.S de l'Isère ;

Le S.D.I.S. des Hautes-Alpes ;

Le S.A.M.U de l'Isère ;

Le S.A.M.U des Hautes-Alpes ;

La direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (D.R.E.A.L.),

Les communes de Mizoën, Bourg-d'Oisans, Venosc, Mont-de-Lans, Le-Freney-d'Oisans, Auris-en-Oisans, La Grave et Villar-d'Arène.

Conformément aux dispositions de la loi 78-17 du 06/01/1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le bénéficiaire est informé qu'il dispose d'un droit d'accès et de rectification qu'il peut exercer, pour les informations les concernant, auprès du département de l'Isère.

La présente décision pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif compétent dans les deux mois à compter de sa notification.

**

DIRECTION DE L'AUTONOMIE

SERVICE ETABLISSEMENTS ET SERVICES POUR PERSONNES AGEES

Tarifs hébergement du centre d'hébergement temporaire pour personnes âgées de Roybon (Les Quatre Saisons)

Arrêté n° 2016-9604 du 18 novembre 2016

Dépôt en Préfecture le : 15 décembre 2016

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Vu la délibération adoptée par l'assemblée départementale en date du 20 novembre 2015 fixant les modalités de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux pour les personnes âgées et pour les personnes adultes handicapées ;

Considérant les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil départemental,

Sur proposition du Directeur général des services,

Arrête

Article 1 :

Pour l'exercice budgétaire 2017, les dépenses et recettes du centre d'hébergement temporaire Les Quatre Saisons de Roybon sont autorisées comme suit :

Groupes fonctionnels	Montant hébergement
Groupe I-Dépenses afférentes à l'exploitation courante	80 582.61 €
Groupe II-Dépenses afférentes au personnel	138 393.00 €
Groupe III-Dépenses afférentes à la structure	32 548.94 €
Reprise du résultat antérieur- Déficit	356.99 €
TOTAL DEPENSES	251 881.54 €
Groupe I-Produits de la tarification	179 579.15 €
Groupe II-Autres produits relatifs à l'exploitation	61 002.39 €
Groupe III-Produits financiers et produits encaissables	11 300,00 €
Reprise de résultats antérieurs- Excédent	
TOTAL RECETTES	251 881.54 €

Article 2 :

Le tarif hébergement applicable au centre d'hébergement temporaire de Roybon est de **39,04 €** à compter du **1^{er} janvier 2017**. Il ne comprend pas la restauration mais l'entretien des locaux individuels et collectifs, de même que l'entretien du linge plat et du linge personnel.

Article 3 :

Cet arrêté sera notifié aux membres du conseil de la vie sociale de l'établissement et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

Article 4 :

Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à l'établissement concerné.

Article 5 :

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (184 rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai d'un mois à compter de sa notification.

Article 6 :

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

**

Tarifs hébergement et dépendance du centre d'hébergement temporaire «Les Tilleuls » à Bourgoin-Jallieu

Arrêté n° 2016- 9842 du 1^{er} décembre 2016

Dépôt en Préfecture le : 15 décembre 2016

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Considérant les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil départemental,

Sur proposition du Directeur général des services,

Arrête

Article 1 :

Pour l'exercice budgétaire 2017, les dépenses et recettes du centre d'hébergement temporaire «Les Tilleuls » à Bourgoin-Jallieu sont autorisées comme suit :

Groupes fonctionnels		Montant hébergement	Montant dépendance
Dépenses	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	58 882,00 €	2 058,00 €
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	251 850,00 €	93 150,00 €
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	41 020,00 €	0,00 €
	TOTAL DEPENSES	351 752,00 €	95 208,00 €
Groupes fonctionnels		Montant hébergement	Montant dépendance
Recettes	Groupe I Produits de la tarification	222 502,00 €	91 108,00 €
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	128 050,00 €	4 100,00 €
	Groupe III Produits financiers et produits encaissables	1 200,00 €	0,00 €
	TOTAL RECETTES	351 752,00 €	95 208,00 €

Article 2 :

Les tarifs hébergement et dépendance applicables au centre d'hébergement temporaire «Les Tilleuls » à Bourgoin-Jallieu sont fixés ainsi qu'il suit à compter du **1^{er} janvier 2017**:

Hébergement temporaire :**Tarif hébergement**

Tarif hébergement	54,36 €
Tarif hébergement des moins de 60 ans	76,62 €

Tarifs dépendance

Tarif dépendance GIR 1 et 2	35,08 €
Tarif dépendance GIR 3 et 4	22,26 €

Accueil de jour :**Tarif accueil de jour hébergement:**

Tarif hébergement	32,62 €
Tarif hébergement des moins de 60 ans	45,97 €

Tarifs accueil de jour dépendance :

Tarif dépendance GIR 1 et 2	21,05 €
Tarif dépendance GIR 3 et 4	13,36 €

Article 3 :

Les tarifs intègrent le nettoyage des parties privatives, les repas et la mise à disposition d'une machine à laver et d' un sèche-linge.

Les tarifs n'intègrent pas les produits contre l'incontinence.

Article 4 :

Cet arrêté sera notifié aux membres du conseil de la vie sociale de l'établissement et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

Article 5 :

Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à l'établissement concerné.

Article 6 :

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (245, Rue Garibaldi – 69422 Lyon Cedex 03) dans un délai d'un mois à compter de sa notification.

Article 7 :

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

**

Tarifs hébergement de la résidence autonomie «Maurice Gariel» à Varcès Allières et Risset

Arrêté n° 2016- 9843 du 1^{er} décembre 2016

Dépôt en Préfecture le : 15 décembre 2016

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Considérant les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil départemental,

Sur proposition du Directeur général des services,

Arrête :

Article 1 :

Pour l'exercice budgétaire 2017, les dépenses et recettes de la résidence autonomie « Maurice Gariel » à Varcès Allières et Risset sont autorisées comme suit :

Groupes fonctionnels	Montant hébergement
Groupe I-Dépenses afférentes à l'exploitation courante	27 920,00 €
Groupe II-Dépenses afférentes au personnel	128 157,02 €
Groupe III-Dépenses afférentes à la structure	89 014,44 €
TOTAL DEPENSES	245 091,46 €
Groupe I-Produits de la tarification	162 428,11 €
Groupe II-Autres produits relatifs à l'exploitation	73 040,00 €
Groupe III-Produits financiers et produits encaissables	4 249,99 €
Reprise de résultats antérieurs- Excédent	5 373,36 €
TOTAL RECETTES	245 091,46 €

Article 2 :

Les tarifs hébergement de la résidence autonomie « Maurice Gariel » à Varcès Allières et Risset sont fixés ainsi qu'il suit à compter du 1^{er} janvier 2017 :

Tarif hébergement

Tarif hébergement	28,25 €
-------------------	---------

Tarifs spécifiques :

Tarif hébergement F1 bis 1 personne	28,25 €
Tarif hébergement F1 bis 2 personnes	33,34 €
Tarif hébergement F1	23,41 €

Article 3 :

Cet arrêté sera notifié aux membres du conseil de la vie sociale de l'établissement et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

Article 4 :

Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à l'établissement concerné.

Article 5 :

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (184 rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai d'un mois à compter de sa notification.

Article 6 :

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

**

Tarifs hébergement de la résidence autonomie « La Romanche » à Vizille

Arrêté n° 2016-9918 du 1^{er} décembre 2016

Dépôt en Préfecture le : 15 décembre 2016

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Considérant les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil départemental,

Sur proposition du Directeur général des services,

Arrête :

Article 1 :

Pour l'exercice budgétaire 2017, les dépenses et recettes de la résidence autonomie « La Romanche » à Vizille sont autorisées comme suit :

Groupes fonctionnels	Montant hébergement
Groupe I-Dépenses afférentes à l'exploitation courante	209 600 €
Groupe II-Dépenses afférentes au personnel	359 000 €
Groupe III-Dépenses afférentes à la structure	182 059 €
Reprise du résultat antérieur- Déficit	5 151 €
TOTAL DEPENSES	755 810 €
Groupe I-Produits de la tarification	620 000 €
Groupe II-Autres produits relatifs à l'exploitation	134 000 €

Groupe III-Produits financiers et produits encaissables	1 810 €
Reprise de résultats antérieurs- Excédent	
TOTAL RECETTES	755 810 €

Article 2 :

Les tarifs hébergement de la résidence autonomie « La Romanche » à Vizille sont fixés ainsi qu'il suit à compter du **1^{er} janvier 2017** :

Tarif hébergement

Tarif hébergement F1	23,92 €
Tarif hébergement F1 bis 2 personnes	28,15 €
Tarif hébergement F2	29,00 €

Article 3 :

Cet arrêté sera notifié aux membres du conseil de la vie sociale de l'établissement et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

Article 4 :

Une ampliation du présent arrêté sera notifiée au logement foyer « La Romanche ».

Article 5 :

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (184, Rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai d'un mois à compter de sa notification.

Article 6 :

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

**

Tarifs hébergement de la résidence autonomie « La Roseraie » à Fontaine

Arrêté n° 2016-10073 du 5 décembre 2016

Dépôt en Préfecture le : 15 décembre 2016

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Considérant les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil départemental,

Sur proposition du Directeur général des services,

Arrête :

Article 1 :

Pour l'exercice budgétaire 2017, les dépenses et recettes de la résidence autonomie « La Roseraie » à Fontaine sont autorisées comme suit :

Groupes fonctionnels	Montant hébergement
Groupe I-Dépenses afférentes à l'exploitation courante	86 110,00 €
Groupe II-Dépenses afférentes au personnel	371 185,00 €
Groupe III-Dépenses afférentes à la structure	303 035,00 €
Reprise du résultat antérieur- Déficit	
TOTAL DEPENSES	760 330,00 €
Groupe I-Produits de la tarification	615 980,70 €
Groupe II-Autres produits relatifs à l'exploitation	52 862,00 €
Groupe III-Produits financiers et produits encaissables	
Reprise de résultats antérieurs- Excédent	91 487,30 €
TOTAL RECETTES	760 330,00 €

Article 2 :

Les tarifs hébergement de la résidence autonomie « La Roseraie » à Fontaine sont fixés ainsi qu'il suit à compter du **1^{er} janvier 2017** :

Tarif hébergement

Tarif hébergement 24,54 €

Tarifs spécifiques

Tarif hébergement personne seule 24,54 €

Tarif hébergement personne en couple 30,82 €

Tarif hébergement temporaire pour personne seule 28,96 €

Tarif hébergement temporaire pour un couple 36,54 €

Article 3 :

Cet arrêté sera notifié aux membres du conseil de la vie sociale de l'établissement et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

Article 4 :

Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à la résidence autonomie « La Roseraie ».

Article 5 :

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (184, Rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai d'un mois à compter de sa notification.

Article 6 :

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Tarifs hébergement de la résidence autonomie « La Cerisaie » à Fontaine

Arrêté n° 2016-10097 du 6 décembre 2016

Dépôt en Préfecture le : 15 décembre 2016

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Considérant les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil départemental,

Sur proposition du Directeur général des services,

Arrête :

Article 1 :

Pour l'exercice budgétaire 2017, les dépenses et recettes de la résidence autonomie « La Cerisaie » à Fontaine sont autorisées comme suit :

Groupes fonctionnels	Montant hébergement
Groupe I-Dépenses afférentes à l'exploitation courante	129 024 €
Groupe II-Dépenses afférentes au personnel	334 021 €
Groupe III-Dépenses afférentes à la structure	230 996 €
Reprise du résultat antérieur- Déficit	
TOTAL DEPENSES	694 041 €
Groupe I-Produits de la tarification	649 305 €
Groupe II-Autres produits relatifs à l'exploitation	44 736 €
Groupe III-Produits financiers et produits encaissables	
Reprise de résultats antérieurs- Excédent	
TOTAL RECETTES	694 041 €

Article 2 :

Les tarifs hébergement de la résidence autonomie « La Cerisaie » à Fontaine sont fixés ainsi qu'il suit à compter du **1^{er} janvier 2017** :

Tarif hébergement

Tarif hébergement 24,05 €

Tarifs spécifiques

Tarif hébergement personne seule 24,05 €

Tarif hébergement personne en couple 28,38 €

Article 3 :

Cet arrêté sera notifié aux membres du conseil de la vie sociale de l'établissement et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

Article 4 :

Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à la résidence autonomie « La Cerisaie ».

Article 5 :

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (184, Rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai d'un mois à compter de sa notification.

Article 6 :

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

**

Politique : - Personnes âgées

Programme : Hébergement personnes âgées

Opération : Etablissements PA

Convention tripartite n° 2 de l'EHPAD de Moirans

*Extrait des décisions de la commission permanente,
séance du 16 décembre 2016, dossier n° 2016 c12 a 05 30*

Dépôt en Préfecture le 19 décembre 2016:

LA COMMISSION PERMANENTE,

Vu le rapport du Président N° 2016 C12 A 05 30,

Vu l'avis de la commission de l'action sociale et des solidarités,

DECIDE

d'approuver la convention tripartite relative à l'EHPAD de Moirans, telle que jointe en annexe et d'autoriser le Président à la signer.

CONVENTION TRIPARTITE PLURIANNUELLE n°2

2016 – 2021

EHPAD : EHPAD de Moirans

BP 7, place Général de Gaulle

38430 Moirans

N° FINESS géographique : 38 078 1674

N° SIRET : 263 800 138 000 12

ENTRE LES SOUSSIGNES

Monsieur le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé ;

Le Département de l'Isère, sis 7 rue Fantin Latour, BP 1096 38022 Grenoble, représenté

par Monsieur Jean-Pierre Barbier, Président du Département de l'Isère, dument habilité à signer la

présente convention par décision de la commission permanente en date du

Madame Josiane BOUCHET, représentant de l'établissement hébergeant des personnes

âgées dépendantes de Moirans, BP 7, place Général de Gaulle 38430 Moirans et dument habilité

à signer la présente convention.

VISAS

Vu le code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L.232-1 et L.232-2, L.312-8,

L.313-12, D.313-15 à D.313-33, D.312-155-1 à D.312-161, R.314-158 à R.314-193 ;

Vu le code de la sécurité sociale ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la santé publique ;

Vu l'arrêté du 26 avril 1999 fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle

prévue à l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté du 26 avril 1999 modifié relatif à la composition du tarif journalier afférent aux soins, résultant du droit d'option tarifaire mentionné à l'article 9 du décret n° 99-316 du 26 avril 1999 relatif aux modalités de tarification et de financement des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes ;

Vu le règlement départemental de l'aide sociale ;

Vu l'arrêté du 29 novembre 2012 relatif au Projet Régional de Santé;

Vu la délibération du Département en date du 9 juin 2011 relative au Schéma Gérontologique;

Vu le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens de l'Agence Régionale de Santé;

Vu la convention d'habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale ;

Vu l'arrêté du 28 septembre 1982, Vu l'arrêté de fonctionnement 82-2313 du 18 mars 1982 ;

Vu l'arrêté du 87-1260 du 31 mars 1987 ;

Vu l'arrêté conjoint E n° 2006-04114 / D n°2006-5061 du 1er août 2006 portant la capacité de l'accueil de l'EHPAD de Moirans à 97 lits d'hébergement permanent et 2 places accueil de jour ;

Vu l'arrêté conjoint E n°2007-10744 / D 2007-13704 du 28 décembre 2007 autorisant l'extension de 3 places d'accueil de jour ;

Vu l'arrêté conjoint E n°2012-1402 / D n°2012-8463 du 1er octobre 2012 28 autorisant l'extension de 1 place d'accueil de jour à l'EHPAD de Moirans portant la capacité globale à 97 lits d'hébergement permanent, 6 places d'accueil de jour ;

Vu l'arrêté conjoint E n°2013-3405 / D n°2013-10561 du 6 décembre 2013 portant l'autorisation d'un PASA de 14 places à l'EHPAD de Moirans portant la capacité globale à 97 lits d'hébergement permanent, 6 places d'accueil de jour et un PASA ;

Vu l'arrêté n° 2016-0128 et 2016-2593 portant l'autorisation d'extension de capacité de l'EHPAD de Moirans par création de 5 lits d'hébergement temporaire ;

Vu la convention tripartite en date du 2 janvier 2002, vu la convention tripartite en date du 1er juillet 2007 ;

Vu la délibération de la commission permanente du Département de l'Isère en date du 16 décembre 2016.

Sommaire

Article 1 : Objet de la convention

Article 2 : Présentation de l'établissement

Article 3 : Synthèse de l'évaluation de la précédente convention tripartite

Article 4 : Diagnostic

Article 5 : Objectifs généraux et opérationnels de la CTP 2016-2021

Article 6 : Dispositions budgétaires

Article 7 : Evaluation de la convention

Article 8 : Durée de la convention

Article 9 : Résiliation de la convention

Article 10 : Renouvellement de la convention

Article 11 : Annexes

Article 1 : Objet de la convention

L'article L313-12 du Code de l'action sociale et des familles prévoit que seuls les établissements ayant signé une convention tripartite avec le Président du Département et la Directrice générale de l'Agence Régionale de Santé sont habilités à accueillir des personnes âgées dépendantes.

La présente convention a donc pour objet de :

- . Faire la synthèse de l'évaluation de la précédente convention réalisée préalablement
- . Préciser au regard des résultats de l'évaluation précitée, les objectifs d'amélioration de la qualité dans l'établissement et leurs modalités d'évaluation
- . Poursuivre la démarche qualité engagée dans le cadre de la précédente convention. Elle a pour objectif de garantir à toute personne âgée dépendante accueillie dans l'établissement, les meilleures conditions de vie, d'accompagnement et de soins.

La présente convention ne préjudicie pas à l'application des dispositions relatives aux obligations des établissements et services médico-sociaux liées à la procédure d'autorisation prévue à l'article L.313-1 du code de l'action sociale et des familles et notamment au respect de conditions d'installation, d'organisation et de fonctionnement de l'établissement garantissant la santé, la sécurité et le bien-être physique ou moral des personnes hébergées.

Article 2 : Présentation de l'établissement

CARACTERISTIQUES GENERALES DE L'ETABLISSEMENT

Organisme gestionnaire		
Nom de l'établissement	EHPAD de Moirans	
Adresse	BP 7 place Général de Gaulle 38430 Moirans	
Habilitation aide sociale	oui	
Nb de place aide sociale	97	
Statut juridique	Etablissement Public	
Convention collective	FPH Titre IV	
Capacité de l'établissement	Places autorisées HP	97
	Places installées HP	97
	dont places Pole d'Activités et de Soins	14
	dont places Unités Protégés pour Personnes Désorientées	0
	dont places Unité d'Hébergement Renforcé	0
	dont places Unité Personnes Handicapées Vieillissantes Hébergement temporaire	0
	Accueil de jour	6
	SSR	0
	SSIAD/ESA	0
	USLD	0
	Autres (à préciser)	0
	Option tarifaire	Tarif global
PUI	oui	
Filière gériatrique	FG28 Pays Voironnais	FG28 Pays Voironnais

CARACTERISTIQUES DES RESIDENTS

Dernier GMP validé		854	Date	15/08/2014
Dernier PMP validé		171	Date	20/08/2014
Nombre de résidents < 60 ans		0	Nombre de résidents souffrant de la maladie d'Alzheimer ou apparentée (2)	72
Personnes reconnues handicapées vieillissantes (1)		Age moyen des résidents		
Nombre	Age moyen	Type de pathologies		
0		choix		

	GIR 1	GIR 2	GIR 3	GIR 4	GIR 5	GIR 6	TOTAL
Nombre de Résidents par GIR	33	50	8	6			97
Provenance géographique en %	Département	100%	94%	75%	83,30%		
	Hors département		6%	25%	16,70%		

(1) Percevant la PCH

(2) Selon données issues de la dernière coupe PATHOS validée

DONNEES ADMINISTRATIVES

Taux d'occupation (CA N-1) (2015)	Hébergement permanent	Hébergement temporaire	Accueil de jour
	99,95%		63,48%

		Date
Inspection dans les 2 années précédant le renouvellement de la CTP	oui	11/09/2014
Procès verbal Commission de Sécurité et d'accessibilité	favorable	25/08/2016
Procès verbal DDPP (ex DSV)	conforme	15/10/2014
Contrôle légionelle	conforme	06/07/2016
Plan bleu <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		mai-16
Plan blanc (1)	choix	Date dernière mise à jour
Document d'Analyse du Risque Infectieux	oui	août-16
Livret d'accueil	oui	02/05/2016
Contrat de séjour	oui	02/05/2016
Règlement de fonctionnement	oui	02/05/2016
Projet d'établissement	oui	23/10/2014
Conseil de la Vie Sociale	oui	2
Consultation CVS sur outils loi 2002-2	oui	
Existence d'une association des familles	non	

(1) le cas échéant

DONNEES BUDGETAIRES (année N-1)

HEBERGEMENT :	hébergement permanent	accueil de jour	hébergement temporaire
Prix de Journée	56,22 €	24,32 €	
Charges nettes	2 185 988,95 €	21 474,99 €	
DEPENDANCE :	GIR 1&2	GIR 3&4	GIR 5&6
Prix de Journée	22,34 €	14,18 €	6,01 €
Charges nettes			
Dotation globale dépendance	770 608,03 €		
Dotation globale soins HP année pleine hors CNR	1 766 251,71 €		
Situation de convergence	oui	Si oui, Date	01/01/2014
Dotation soins Accueil de jour	68 315,57 €		
Dotation soins Hébergement temporaire			

DONNEES RESSOURCES HUMAINES

Nombre global d'ETP financés	80,412		
Nombre global d'ETP rémunérés	79,352		
PERSONNEL:	hébergement	dépendance	soins
Nombre ETP autorisés	28,134	16,16	36,118
Masse salariale	1 280 270,42 €	688 999,25 €	1 703 698,70 €
Age moyen des salariés	43		
Ancienneté moyenne	11 ans		
Nombre de postes vacants au 01/01/N (préciser la nature du poste et le nombre d'ETP correspondant)	1,06 kinésithérapeute		
Taux d'absentéisme	9,77		
Taux de rotation	très faible		
Nb d'ETP occupés par des faisant fonction	4		
Existence du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels	oui	Date de mise à jour	03/04/2014

INSCRIPTION DE L'EHPAD DANS SON ENVIRONNEMENT
--

Signature de la charte de filière	oui	02/02/2012	
Convention HAD	oui	01/04/2010	
Convention équipe soins palliatifs	oui	29/04/2014	
Convention équipe mobile d'hygiène	oui	28/07/2014	
Convention CH	oui	CH Voiron 03/09/2009	
Autres (à préciser)	oui	C.H Tullins 31/12/2011 et 15/09/2006	prestation de service mandataire judiciaire le 31/12/2011 et coopération pour la prise en charge de l'hospitalisation le 15/09/2006
Convention structure psychiatrique	oui	CH St Egrève 15/01/2013	

REMARQUES COMPLEMENTAIRES DE L'ETABLISSEMENT

Globalement, on assiste aujourd'hui à une augmentation de la dépendance, 80% des résidents présentent des troubles cognitifs, le GMP reste très haut et plus de 90 % des résidents ont besoin d'aide pour la toilette et l'habillage.

La prise en charge de ce type de population nécessite l'intervention de **professionnels compétents et formés** pour faire face à des situations de plus en plus complexes tant sur le plan physique que psychique. Les professionnels doivent être également en capacité d'accueillir et de gérer des familles angoissées et parfois en difficulté.

Les bâtiments actuels ne sont plus adaptés à la population accueillie et génère quotidiennement des difficultés dans l'organisation du travail et la gestion des soins au quotidien.

L'établissement est engagé dans une **RECONSTRUCTION** avec un déménagement prévu en 2019.

Afin de faire face aux besoins de la population et en accord avec les autorités de tutelle, le nouvel EHPAD sera configuré de la façon suivante :

- 2 unités de 12 lits spécialisés dans l'accueil des patients Alzheimer
- 5 lits d'hébergement temporaire dont 2 d'urgence
- Un PASA de 14 places
- Un accueil de jour de 6 places
- 6 unités de 13 lits d'EHPAD (3 par étages)

La taille de l'Etablissement avec l'augmentation des surfaces nécessitera du temps supplémentaire de ménage et d'entretien des extérieurs (validée dans le PPI) :

- Surfaces totales avant l'opération d'investissement : 4792 m²
- Surfaces totales après l'opération d'investissement : 5960 m²

Les modalités d'accueil spécifiques type USA (2 unités de 12 lits) nécessiteront un renforcement de nos effectifs dont il sera nécessaire d'assurer le financement pérenne.

- Un arrêté d'autorisation de création de 5 lits d'hébergement temporaire a été délivré le 20.04.2016.
Le financement de 2.63 ETP a été validé et intégré dans le PPI.

Article 3 : Synthèse de l'évaluation de la précédente convention tripartite

Cf évaluation interne réalisée en 2013

OBJECTIFS	ECHÉANCE PREVUE	ETAT DE REALISATION	EXPLICATIONS
Agir sur l'hygiène des locaux	2008	réalisé	Répartition des tâches effectuées, fiches de poste réalisées
Adapter l'offre aux besoins des populations âgées du bassin : Unité de vie protégée de 12 lits Extension de l'accueil de jour de 2 à 8 places Création de 5 lits d'hébergement temporaire dont 1 urgence	2009	réalisé	Création d'un PASA Démarrage de la construction du nouvel EHPAD début janvier 2017 avec une autorisation de création de 5 lits d'hébergement temporaire (arrêté 2016-0128 et 2016-2593 du 20/04/2016), Autorisation d'ouverture de 6 places à l'accueil de jour : - arrêté de validation conjoint Etat/Conseil Général de l'Isère du : E : N° 2006-0411 D : N° 2006-5061 du 1er août 2006 pour les 2 places, - arrêté de validation 3 places : arrêté E n°2007-10744 arrêté D n°2007-13704 autorisant l'extension de 3 places de l'accueil de jour, - arrêté départemental n°2012-8463 en date du 1er octobre 2012 autorisant 1 place supplémentaire), - ouvert 5 jours/semaine, L'Ehpad comprendra 2 unités de 12 lits spécialisées dans l'accueil de résidents atteints de maladie d'Alzheimer ou apparentées.
Préadmission des résidents en partenariat avec les acteurs du réseau du Voironnais	2008	réalisé	Pré-admission réalisée en partenariat avec les acteurs du pays Voironnais, une liste d'attente est constituée et les réunions de pré-admission sont réalisées par le Médecin Coordinateur, la Psychologue et le Cadre de Santé
Prise en charge individualisée, informatisation du dossier du résident	2008	réalisé	Le projet personnalisé est mis en place, un premier recueil de données est élaboré en pré-admission en pluridisciplinarité, et réajusté 3 semaines après l'entrée du résident. Le projet personnalisé est ensuite réajusté en fonction des besoins ou de l'évolution de la situation. L'informatisation du dossier du résident est effective depuis 2008 permettant ainsi la mise en place du dossier de liaison unique
Mutualisation de moyens en partage avec d'autres structures	2009	partiellement réalisé	Une charte de l'inter-filière gériatrique de proximité du Voironnais a été signée le 02/02/2012 Une convention dans le cadre de l'inter-filière de Gériatrie et de gérontologie du Voironnais relative à la prévention du risque infectieux en EHPAD met à disposition une équipe composée d'un temps d'infirmière hygiéniste, d'un praticien hygiéniste, un temps de secrétariat en lien avec le CCLIN Sud Est et l'ARLIN Rhône-Alpes, de la cellule de l'INVS en région (CIRE) de l'ARS Une convention de coopération inter établissement relative à la prise en charge des patients en situation palliative a été signée le 29/04/14 avec l'équipe mobile d'Accompagnement et de Soins Palliatifs de Voironnais Une convention avec l'HAD a été signée le 1/04/2010 Une convention de partenariat avec l'équipe mobile de Psychiatrie de Saint Egrève a été renouvelée le 25/05/2016 Une convention avec le réseau Palliative a été signée en avril 2010 Une convention avec le Centre Hospitalier de Tullins relative à la prestation de service Mandataire judiciaire a été signée le 31/12/2011 Une convention Plan bleu et pandémie grippage avec le Centre Hospitalier de Voiron a été signée le 3/09/2009

REMARQUES COMPLEMENTAIRES DE L'ETABLISSEMENT

L'ensemble de cette évaluation s'appuie sur une évaluation externe globalement très positive. (36 forces 19 cotations A et 17 cotations B et 8 défis (dont 8 cotations C et 0 cotation D)

Le personnel est soucieux du bien-être des résidents et de leur sécurité. Les recommandations de bonnes pratiques professionnelles de l'ANESM sont connues du personnel et ont servi de support pour la rédaction du projet d'Etablissement et la convention tri partite ci-jointe.

L'Etablissement travaille en étroite collaboration avec la filière gériatrique permettant une optimisation de la prise en charge du résident ce qui contribue à éviter les hospitalisations non programmées et le passage au service des Urgences. Les nombreuses conventions en place permettent d'optimiser la prise en charge des résidents (équipe psychiatrique, soins palliatifs, hygiène).

L'équipe médicale salariée de l'EHPAD contribue à éviter également de nombreuses hospitalisations, les médecins traitant assurent aussi une astreinte le samedi matin. La convention tripartite 2007 a permis une prise en charge pluridisciplinaire de qualité.

Les bâtiments actuels ne sont plus adaptés à la population accueillie et génèrent quotidiennement des difficultés dans l'organisation du travail et la gestion des soins au quotidien.

La moyenne d'âge du personnel est de 40 à 45 ans avec un turn over moins prononcé que dans les Etablissements sanitaires, On constate une augmentation des longues maladies, longues durées avec reprise à temps partiel thérapeutique nécessitant l'aménagement de poste de travail.

Dans le contexte d'ouverture prochaine du nouvel établissement, il sera nécessaire de revoir les organisations du travail, avec pour objectif principal la mise en adéquation des besoins des résidents (soin et dépendance) et les ressources humaines, et ce afin de maintenir un niveau suffisant de qualité de prise en charge et de sécurité des usagers.

Article 4 : Diagnostic

Ce diagnostic synthétise les rapports d'évaluation interne et/ou externe réalisés préalablement au renouvellement de la convention tripartite et des rapports d'inspection s'il y a lieu. Il utilise également les données issues du tableau de bord ANAP.

Il servira de base à l'élaboration des objectifs de la présente CTP.

CF évaluation externe + PAQ réactualisé en septembre 2016

AXE STRATEGIQUE 1 : SANTE ET BIEN ETRE DES RESIDENTS	
Points forts	Points à améliorer
<ul style="list-style-type: none"> ✓ L'EHPAD dispose d'un PASA de 14 places ✓ Les médecins traitants sont salariés de l'EHPAD ✓ Un service cuisine est en place dans l'EHPAD ✓ Un PAQ est élaboré et mis à jour, la démarche qualité est en place 	<ul style="list-style-type: none"> - Acquérir un défibrillateur (évaluation externe)

<p>✓ Le dossier de soins est informatisé</p> <p>✓ Le projet personnalisé est en place et mis à jour. Les projets sont réactualisés dans chaque service de soins tous les mardis. Un représentant de tous les acteurs participant à la prise en charge du résident y est associé. Il existe une procédure d'élaboration du projet d'accompagnement personnalisé. Les réunions de pré-admission sont réalisées en pluridisciplinarité.</p> <p>✓ Le Projet d'établissement 2015-2020 de l'EHPAD de Moirans a été rédigé à l'issue des constats de l'évaluation interne qui ont permis de décliner les axes et objectifs prioritaires sous forme de plan d'action. La trame du Projet d'Etablissement est composée de différents volets : Projet de vie, projet de soins, projet architectural, projet social, projet de vie de l'accueil de jour, projet de vie et de soins du PASA.</p> <p>✓ Hygiène : l'Etablissement dispose d'infirmière référente en hygiène qui travaille en étroite collaboration avec l'infirmière hygiéniste du C.H. de Voiron.</p> <p>✓ Une formation à la philosophie de l'humanité a été conduite sur plusieurs années sur l'établissement, la toilette évaluative est en place et le rythme de vie des résidents est respecté.</p> <p>✓ Animations : Une association de bénévoles regroupe l'ensemble des bénévoles intervenants sur la structure, une convention a été signée entre l'EHPAD et l'association en janvier 2008.</p> <p>L'animatrice participe aux recueils d'information à l'entrée du résident et lors des réunions de synthèse</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formaliser et finaliser la procédure de gestion des pannes informatique - Actualiser les projets d'accompagnement personnalisés des résidents hébergés depuis plusieurs années - Intégrer le projet architectural et revoir les organisations de travail dans le nouvel EHPAD - Mettre en place des affiches de signalement des précautions dans les chambres - Développer les actions de formation en hygiène - Mettre en place une réflexion pluridisciplinaire en associant les résidents, sur les modalités d'information en cas de décès - Rédiger une charte bientraitance - Réactualiser la convention avec l'association de bénévoles - Rédiger le projet d'animation, - Définir les fiches techniques des activités - Créer une commission d'animation - L'établissement ne possède pas de véhicule adapté au transport de personnes à mobilité réduite. - Réfléchir à la mise en place d'une véritable prestation hôtelière : décoration et présentation de la table, nappe, changement d'assiette.....
---	---

AXE STRATEGIQUE 2 : RESSOURCES HUMAINES

Points forts	Points à améliorer
<p>✓ Bonne ambiance générale, taux d'absentéisme correct, le climat social est satisfaisant</p> <p>✓ La démarche qualité est en place : Un PAQGDR a été constitué. Il est réajusté périodiquement dans le cadre d'un comité de Pilotage pluridisciplinaire intégrant le Médecin Coordonnateur, Le Cadre de Santé, La Psychologue, le Secrétariat de Direction, le référent Qualité et la Directrice. La démarche de gestion des risques à posteriori via les fiches d'évènements indésirables existe et est utilisée par les professionnels</p> <p>✓ Une démarche de VAE a été engagée par l'Etablissement pour 8 ASH en collaboration avec le Conseil Départemental</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rééquilibrer la GPMC : augmentation du GVT, la moyenne d'âge du personnel est de 40 à 45 ans avec un turn over moins prononcé que dans les Etablissements sanitaires. - Augmentation des longues maladies, longues durée avec reprise à temps partiel thérapeutique nécessitant l'aménagement de poste de travail. - La démarche de gestion des risques doit être améliorée par la mise en place de CREXX - La démarche de gestion des risques a priori doit être initiée sur l'Etablissement - Les référents qualité et les référents soignants ne sont pas clairement identifiées. Leurs missions devront être identifiées. - Réaliser une enquête de satisfaction auprès des résidents et des familles - Des ASH participent aux soins quotidiens. La répartition des agents ASH et AS devra être équilibrée sur les postes de travail. - Développer les actions de formation en hygiène - Développer les formations douleurs - Finaliser la signature des fiches de postes à tous les agents - Mettre en place des analyses de la pratique professionnelle pour le personnel

AXE STRATEGIQUE 3 : INSCRIPTION DE L'ETABLISSEMENT DANS SON ENVIRONNEMENT

Points forts	Points à améliorer
<p>✓ Projet de construction d'un nouvel EHPAD avec chambres seules, salles de bains adaptées avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ création de 5 places d'hébergement temporaire dont 2 d'urgence ❖ 2 services de 12 places d'Unité Spécialisé Alzheimer. <p>✓ L'EHPAD de MOIRANS a développé des réseaux et coopérations. L'établissement fait partie d'un groupement d'achat afin d'optimiser les dépenses en matière d'alimentation, de produits d'entretien et des produits pharmaceutiques. Il a signé diverses conventions avec les Centres hospitaliers de Voiron, de Saint-Egrève et de Tullins pour ce qui concerna la prise en charge des soins.</p> <p>✓ La Prestation de blanchisserie réalisée à l'extérieur de l'Etablissement par une association ESAT homologué RABCC prévoit l'étiquetage des vêtements du résident, le tri du linge et le pastillage par étage pour faciliter la vie des professionnelles</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les chambres doubles sont un point faible dans l'état actuel de l'Etablissement, les chambres sont vétustes. - Les salles de bains ne disposent pas de douches - Pas de places de parking pour le personnel et les visiteurs - Problématique de l'accessibilité pour les personnes handicapées dans la configuration actuelle <p>-Le coût de la prestation blanchisserie compte tenu du niveau de dépendance des résidents a augmenté chaque année nous obligeant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soit à augmenter la ligne budgétaire pour maintenir cette prestation - Soit à intégrer des ASH en poste aménagé pour faire le tri du linge dans l'EHPAD

Article 5 : Objectifs généraux et opérationnels de la CTP 2016-2021

Dans une démarche continue d'amélioration de la qualité, des objectifs sont fixés conjointement échelonnés sur la durée de la convention.

AXE STRATEGIQUE 1 : SANTE ET BIEN ETRE DES RESIDENTS				
Thèmes	Objectif	Actions (exemples)	Echéance	Indicateurs
Les actions de prévention	Repérer les facteurs de fragilité	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Développer les compétences évaluatives du personnel et les former aux transmissions ciblées 	2017-2019	Nombre de personnels formés aux transmissions ciblées
	Prévenir les chutes	<p>Une analyse des chutes est réalisée par le Médecin Coordonnateur, des actions préventives de récurrence seront réalisées par la Psychomotricienne en lien avec l'équipe pluridisciplinaire.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Intégrer et rédiger, une fiche d'évènements indésirables pour les chutes graves 	2017-2021	Nombre de chutes Nombre de chutes graves
	Sensibiliser à la prévention bucco-dentaire	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Augmenter le nombre de dépistage à la santé buccodentaire en collaboration avec UFSBD ➤ Augmenter le nombre d'actions de lutte et de prévention à la santé bucco dentaire ➤ Former d'autres référentes et sensibiliser les équipes de soins. (Une référente a été formée) 	2017-2021	Nombre de dépistage réalisé annuellement Nombre de référentes formées
	Prévenir dépister et traiter la dénutrition	<p>Un accompagnement a été réalisé par un organisme de formation pour l'équipe de cuisine.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Réaliser les fiches techniques en cuisine concernant l'alimentation mixée <p>Le Protocole dénutrition est en place, un bilan est fait systématiquement à l'entrée du résident Une pesée des résidents est faite mensuellement</p>	2017-2021	Nombre de fiches techniques Nombre de résidents dénutris
Le projet de soin et l'organisation des soins	Prévenir la iatrogénie médicamenteuse	L'Etablissement bénéficie d'une PUI. Les ordonnances sont validées par la Pharmacienne. Un livret thérapeutique	2017-	Nombre de fiches d'évènements indésirables

		<p>existe. Le médecin interpelle la pharmacienne en cas de besoin Un suivi est réalisé sur la consommation de benzodiazepines et psychotropes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revoir l'organisation du circuit du médicament notamment la distribution du médicament 	<p>2021</p> <p>2017</p>	<p>Protocole réalisé</p>
	<p>Mettre à jour le Plan bleu et risques infectieux</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Réactualiser le plan bleu annuellement ➤ Réactualiser le GREPHH annuellement ➤ Interpeller l'Infirmière hygiéniste et le praticien hygiéniste en cas de besoin ➤ Réactualiser les protocoles de plus de 5 ans 	<p>2017-2021</p>	<p>Plan d'actions du DARI réajusté chaque année</p>
	<p>Garantir une prise en charge sécurisée</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Garantir la présence d'une aide soignante sur chaque poste de nuit ➤ Réfléchir à la mutualisation d'une astreinte infirmière d'autres EHPAD ➤ Prévoir la mise en place de l'affichage informatique des plannings dans chaque service ➤ Prévoir la formation du personnel administratif et d'encadrement à la gestion du temps de travail ➤ Réactualiser les protocoles de plus de 5 ans. ➤ Mettre en place des contrats avec les libéraux intervenant dans l'institution. ➤ Réaliser un protocole en cas d'interruption du système informatique. 	<p>2017-2021</p>	<p>Nombre d'aide-soignante présente la nuit Nombre de personnels formés</p> <p>Nombre de protocoles réactualisés</p> <p>Finaliser le protocole informatique</p>
	<p>Assurer une prise en charge individualisée</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Réactualiser les projets personnalisés des résidents 	<p>2017-2021</p>	<p>Nombre de projets réactualisés</p>

Bien être et dignité	Promouvoir la bien-traitance	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Promouvoir les principes d'humanité sur l'Etablissement ➤ Développer les formations bien-traitance notamment pour les nouveaux professionnels ➤ Développer les formations de prise en charge de la douleur et réactualiser le protocole d'évaluation de la douleur ➤ Augmenter le nombre de CVS ➤ Réaliser un protocole de prévention de la maltraitance ➤ Prévoir dans le projet d'accompagnement une rubrique sur les directives anticipées indiquant la position prise. 	<p>2017-2021</p> <p>2017-2021</p> <p>2017-2021</p>	<p>Nombre d'agents formés</p> <p>Nombre d'agents formés</p> <p>Nombre de CVS réalisés</p> <p>Protocole réalisé</p> <p>Nombre de directives anticipées recueillies</p>
	Organiser des activités d'animation	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Créer une commission d'animation avec l'animatrice, le Cadre de Santé, le Médecin coordonnateur et la Psychologue afin de répondre aux besoins de tous les résidents de l'Etablissement <p>L'acquisition d'une cuisine mobile via des subventions (hôpitaux de Paris, Rotary Club, Association Marie Bernard) permet de mettre en place des activités au plus proche des résidents</p>	<p>2016-2021</p>	<p>Nombre de commissions réunies</p> <p>Nombre d'activités réalisées</p>

		<p>dans les services</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Développer les activités de la cuisine mobile au sein de l'Etablissement ➤ Intégrer les nombreuses activités d'animation au sein d'un projet d'animation et intégrer ce projet au projet d'Etablissement ➤ Réaliser des fiches techniques en lien avec chaque activité ➤ Prévoir une rencontre avec l'ensemble des bénévoles afin de les former au secret professionnelle, l'hygiène, l'approche des résidents présentant des troubles cognitifs 		<p>Nombre de fiches techniques réalisés en fonction des besoins des résidents</p> <p>Rencontre annuelle</p>
	Garantir un cadre de vie sécurisé et convivial	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Garantir un cadre de vie sécurisé et convivial : La création du nouvel EHPAD permettra de répondre aux problématiques de l'Etablissement (chambre double, salle de bains sans douche.....). <p>Face à l'augmentation des troubles cognitifs, 2 unités sécurisées sont prévues et un accueil en hébergement temporaire de 5 places répondra aux besoins de la population.</p>	2019	Création du nouvel EHPAD

AXE STRATEGIQUE 2 : RESSOURCES HUMAINES				
THEMES	OBJECTIF	ACTIONS	ECHEANCE	INDICATEURS
Pratiques managériales	Renforcer les compétences de la direction et la gouvernance	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formation du Directeur à l'EHESP ➤ Formation du Médecin coordonnateur aux managements de la gestion des risques ➤ Réunir le COPIL qualité/gestion des risques régulièrement ➤ Formation de la référente qualité et du secrétariat de Direction à la gestion des risques ➤ Accompagnement à la démarche qualité par un organisme extérieur 	2016-2021 2016-2021	Nombre de COPIL qualité réalisés Formations réalisées Plan de formation
	Optimiser l'organisation et la coordination interne	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mise en place d'un comité de Direction ➤ Rencontre mensuelle du Médecin coordonnateur et de la Direction 	2016-2021	Nombre de comité de direction réalisés Nombre de rencontres réalisés
	Renforcer et positionner l'encadrement de proximité	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Participation du Cadre de Santé au comité de Direction 	2016-2021	Nombre de comité de Direction réalisés
Gestion Prévisionnel des Emplois et Compétences	Prévoir et anticiper les compétences nécessaires dans l'EHPAD	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prévoir les départs en retraite ➤ Recruter des aide-soignantes 	2016-2021	Nombre de recrutement effectué
	Dynamiser le parcours d'évolution dans la structure	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Promouvoir les VAE sur l'Etablissement 	2016-2021	Nombre de VAE réussie
	Développer les actions de formation	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Promouvoir les formations en intra 	2016-2021	Plan de formation
	Optimiser la politique des remplacements	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Etoffer le pool de remplacement ➤ Fidéliser et former les remplaçantes 	2016-2021	Pool opérationnel

Qualité de vie au travail; prévention des risques	Mettre à jour le DUER	➤ Réactualiser le document unique	2017-2021	Réactualisation effectuée en CHSCT
	Réaliser un suivi des indicateurs "sensibles"	➤ Réactualiser et suivre l'analyse des risques Psycho-sociaux	2017-2021	Réactualisation effectuée en CHSCT
	Adapter les outils de travail (ergonomie)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mettre à disposition du matériel d'aide à la manutention ➤ Former le personnel à la manutention ➤ Maintenir la collaboration avec la SAMETH et le FIPHFP pour les postes aménagés 	2017-2021	Nombre d'agents formés à la manutention
	Favoriser le dialogue social	➤ Remettre en place les instances	2016-2021	Nombre d'instances réalisées

AXE STRATEGIQUE 3 : L'EHPAD DANS SON ENVIRONNEMENT

THEMES	OBJECTIF	ACTIONS (exemples)	ECHEANCE	INDICATEURS
Continuité du parcours de vie	S'inscrire dans la vie de la cité	➤ Poursuivre la participation de l'EHPAD avec les activités de la commune (repas de l'âge d'or, fête de la cerise, journée du patrimoine...)	2016-2021	Programme d'animation
		➤ Poursuivre la politique d'ouverture de l'EHPAD sur l'extérieur (participation des seniors de Moirans aux repas à thèmes)	2016-2021	Nombre de repas extérieurs
		➤ Formaliser et poursuivre le partenariat avec les écoles et la crèche de Moirans et les formaliser	2016-2021	Nombre de rencontres réalisées
		➤ Développer le lien avec le foyer	2016-2021	

		<p>logement de Moirans</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Maintenir les relations avec la Maison Départementale ➤ Repenser dans sa globalité la communication de l'établissement (nom, logo, plaquettes de présentation, site internet) notamment dans le cadre de l'ouverture de la nouvelle structure 	<p>2016-2021</p> <p>2019-2021</p>	<p>Nom de l'Etablissement, logo, charte graphique</p>
	Contribuer aux systèmes d'échanges d'information	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Utiliser l'outil Via trajectoire pour la gestion des entrées ➤ Réactualiser chaque année le tableau de bord ANAP 	2016-2021	<p>- Nombre de mise à jour effectuée</p> <p>- Tableau de bord ANAP réactualisé annuellement</p>
	Renforcer la collaboration avec les EHPAD de la filière	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Continuer la collaboration avec la filière gériatrique 	2016-2021	Nombre de réunions réalisées
	Associer les familles au projet d'établissement	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Réaliser des enquêtes de satisfaction et inviter les familles aux restitutions 	2017-2021	Enquêtes annuelles
Coordination du parcours de soins	Identifier et/ou organiser les partenariats avec les équipes externes spécialisées	Les conventions avec l'HAD, les soins palliatifs, l'hygiène et le recours à l'astreinte gériatrique sont signés et fonctionnent sur le secteur	2017-2021	Nombre de recours aux partenariats
	Renforcer la collaboration avec les centres hospitaliers	<p>Le DLU est mis en place et actualisé.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Continuer de participer aux réunions de l'association des directeurs, aux réunions concernant les ressources humaines organisées par le CH de Voiron 	2016-2021	Participation aux réunions

	Intégrer les interventions des professionnels de santé (médecin traitant, pharmacien...) dans le projet de soins	<p>Les médecins traitants sont salariés sur l'Etablissement et intègrent de ce fait le projet de soins du résident.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Maintenir le statut salarié des médecins traitants. ➤ Intégrer l'équipe médicale aux formations de l'Etablissement 	2016-2021	Pérenniser les rencontres des professionnels
L'EHPAD acteur et centre ressources de la filière	Intégrer et/ou piloter les groupes de travail de la filière gérontologique	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Maintenir la collaboration du Médecin coordonnateur et du Cadre de Santé aux réunions de la filière et aux différents groupes de travail. 	2016-2021	Pérenniser les rencontres des professionnels
	Repérer, identifier et mobiliser les ressources existantes sur le territoire	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Continuer de mobiliser les ressources existantes sur le Voironnais 	2016-2021	Mobilisation des ressources du territoire
	Adapter le projet d'établissement pour répondre aux évolutions des besoins du public en relation avec les ressources environnementales	<p>Le projet d'Etablissement a été réactualisé en 2015,</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Réactualiser le projet d'Etablissement lors de l'entrée dans le nouvel EHPAD. ➤ Informer le territoire Voironnais de l'ouverture d'un hébergement temporaire de 5 lits dont 2 d'urgence et de deux unités spécifiques Alzheimer 	2019-2021	Réaliser un avenant à l'entrée dans le nouveau bâtiment
	Etudier et mettre en place les complémentarités pour consolider l'offre	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Etudier un partenariat concernant les prestations logistiques sur l'EHPAD : informatique, services techniques 	2017-2021	Créer des partenariats avec les autres Etablissements sur les fonctions logistiques informatiques.

Article 6 : Dispositions budgétaires

Sur la base des dispositions réglementaires en vigueur, les parties signataires s'engagent à atteindre les objectifs généraux et opérationnels au terme de la convention dans la limite des moyens dégagés par :

L'Agence de Santé Rhône-Alpes

Le Département

6.1 Budget soins

6.1.1 Fixation pluriannuelle du budget soins

L'établissement applique l'option tarifaire suivante :

Pour la section tarifaire afférente aux soins, il est fait application de l'article R.314-40 du CASF relatif à la fixation pluriannuelle du budget.

La formule fixe d'actualisation ou de revalorisation du budget annuel soins est établie comme suit :

Application de taux d'actualisation régional tel que défini dans le Rapport d'Orientation Budgétaire de la Directrice générale de l'ARS Rhône-Alpes, et pour les places d'hébergement permanent, en référence à la dotation plafond selon la formule de calcul suivante ((GMP+ (PMP*2.59)) X valeur du point selon l'option tarifaire * capacité hébergement permanent, en référence à l'arrêté du 6 février 2012.

La fixation annuelle des tarifs n'est plus soumise à procédure contradictoire, conformément aux dispositions de l'article R.314-42 du CASF.

La dotation soins sera arrêtée dans les 60 jours de la parution de l'arrêté interministériel fixant les dotations régionales limitatives d'assurance maladie du secteur personnes âgées.

Il est rappelé que le gestionnaire reste soumis à la transmission de son compte administratif et de ses annexes avant le 30 avril de l'année qui suit celle de l'exercice clos, en application de l'article R.314-9 du CASF.

6.1.2 Crédits médicalisation

Il n'y a pas de crédits médicalisation accordés dans le cadre du renouvellement de la convention.

Dotation soins HP pérennes avant RCTP	1 714 856.26€	
Crédits médicalisation alloués	0€	Affectations budgétaires Créations de poste Ajustement aux coûts moyens des postes Autres
Dotation soins après RCTP	1 714 856.26€	

6.2 Budgets hébergement et dépendance

Les moyens sont estimés conformément aux tableaux des effectifs prévisionnels joints en annexe.

Le budget sera néanmoins discuté annuellement conformément aux articles L. 313-8 et R. 314-36 du code de l'action sociale et des familles et tiendra compte de la délibération tarifaire annuelle adoptée par le Conseil Départemental.

Le non respect éventuel des activité et (ou) GMP prévisionnel entraînera mathématiquement un manque à gagner pour l'établissement qui devra dès lors veiller à maîtriser ses dépenses au regard de cette baisse de recettes.

Toute dépense non envisagée lors de la procédure de fixation des tarifs et non justifiée pourrait ne pas être retenue lors de la détermination des résultats d'exploitation, conformément aux

modalités de financement et de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L 312-I du code de l'action sociale et des familles.

BUDGET APRES RENOUELEMENT Hébergement permanent et temporaire Budget exécutoire 2016	Hébergement	Dépendance
CHARGES D'EXPLOITATION		
Groupe I – dépenses afférentes à l'exploitation courante	437 042,07 €	68 901,93 €
Groupe II – dépenses afférentes au personnel	1 151 571,65 €	668 840,10 €
Groupe III – dépenses afférentes à la structure	449 849,73 €	23 930,58 €
S/total	2 038 463,45 €	761 672,61 €
Couverture de déficits antérieurs		
TOTAL GENERAL DES CHARGES D'EXPLOITATION	2 038 463,45 €	761 672,61 €

PRODUITS D'EXPLOITATION		
Groupe I – Produits de la tarification et assimilés	2 010 366,56 €	759 669,60 €
Groupe II – autres produits relatifs à l'exploitation	28 087,29 €	2 000,00 €
Groupe III – produits financiers et produits non encaissables		
S/total	2 038 453,85 €	761 669,60 €
Reprise d'excédents antérieurs	9,60 €	3,01 €
TOTAL GENERAL DES PRODUITS D'EXPLOITATION	2 038 463,45 €	761 672,61 €

Article 7 : Evaluation de la convention

L'établissement s'engage à adresser aux financeurs un rapport formalisé associant l'ensemble du personnel de l'établissement et le CVS dressant le bilan des objectifs (cf. le calendrier prévisionnel de réalisation) conformément aux prescriptions de l'arrêté du 26 avril 1999 modifié par l'arrêté du 13 août 2004. Ce rapport de visite ou bilan sera transmis à mi-parcours, soit dans la 3^{ème} année qui suit la signature de la CTP.

L'établissement s'engage à tenir informé les financeurs de l'avancement du recrutement du personnel, les financeurs se réservant le droit de récupérer les sommes non affectées aux dépenses autorisées.

Conformément au décret n° 2013-22 du 8 janvier 2013 et à l'article R314-170 du CASF, l'évaluation de la perte d'autonomie des personnes hébergées dans l'établissement et l'évaluation de leurs besoins en soins sont réalisées par l'établissement sous la responsabilité du médecin coordonnateur. Ces évaluations sont réalisées une fois et de façon simultanée en cours de convention.

Article 8 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 5 ans à compter du 1er jour du mois qui suit sa date de signature par le gestionnaire attestée par un accusé réception des autorités publiques.

Les présentes dispositions ne sont pas exclusives d'application de mesures de portée générale qui pourraient intervenir pendant la durée de la convention.

En application de l'article L 313-12 modifié du code de l'action sociale et des familles, "si la convention pluriannuelle ne peut être renouvelée avant son arrivée à échéance en raison d'un refus de renouvellement par le directeur de l'Agence Régionale de Santé ou le Président du Département, elle est réputée prorogée pendant une durée maximale d'un an".

Article 9 : Résiliation de la convention

Elle prend fin dans les cas suivants :

En cas d'évolution législative ou réglementaire lui faisant perdre son objet

En cas de résiliation de l'une des parties

Une ou plusieurs parties peut demander la résiliation de la présente convention.

La résiliation s'effectue par lettre recommandée avec accusé de réception adressée aux autres signataires de la convention.

Dans le cadre d'une fermeture provisoire ou définitive de l'établissement, la présente convention sera résiliée de plein droit à la date de fermeture.

Ladite résiliation ne prend effet qu'à l'échéance d'un délai de deux mois à compter de la réception de la lettre recommandée.

Article 10 : Renouvellement de la convention

Six mois avant le terme de la présente convention, l'établissement sollicite le renouvellement de sa convention.

En application de l'article R.314-167 du CASF, l'établissement peut, en cours de convention, modifier l'option tarifaire prévue à l'article 6 de la présente, sous réserve de l'accord de la Directrice Générale de l'ARS et du respect des dispositions prévues par cet article.

Article 11 : Annexes

L'ensemble des annexes attachées à cette convention a valeur contractuelle.

Le Directeur général
de l'Agence régionale de santé
Auvergne-Rhône-Alpes

Jean-Yves GRALL

La Directrice de l'EHPAD

Josiane BOUCHET

Le Président
du Département

Jean-Pierre BARBIER

**

Politique : - Personnes âgées

Programme : Hébergement personnes âgées

Opération : Etablissements PA

Avenant n° 1 à la convention tripartite de l'EHPAD Saint-Germain à La Tronche

Extrait des décisions de la commission permanente, séance du 16 décembre 2016, dossier n° 2016 C12 A 05 31

Dépôt en Préfecture le : 19 déc 2016

La commission permanente,

Vu le rapport du Président N° 2016 C12 A 05 31,

Vu l'avis de la commission de l'action sociale et des solidarités,

DECIDE

- d'approuver l'avenant à la convention tripartite de l'EHPAD St Germain à La Tronche ci-annexé ;

- d'autoriser le Président à le signer.

ANNEXE

<p align="center">Avenant n° 1 à la convention tripartite de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes privé associatif « Saint Germain » à La Tronche"</p>

VU le code de l'action sociale et des familles ;

VU le code de la sécurité sociale ;

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU la loi d'orientation n° 98-657 du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions ;

VU la loi n° 2001-647 du 20 juillet 2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées dépendantes et à l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) ;

VU la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

VU la loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé ;

VU le décret n° 99-316 du 26 avril 1999 modifié par le décret n° 2001-388 du 4 mai 2001 relatif aux modalités de tarification et de financement des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes ;

VU le décret n° 2003-1010 du 22 octobre 2003 relatif à la gestion budgétaire, comptable et financière, et aux modalités de financement et de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles, et des établissements mentionnés au 2° de l'article L.6111-2 du code de la santé publique ;

VU l'arrêté du 26 avril 1999 relatif à la composition du tarif journalier afférent aux soins résultant du droit d'option tarifaire mentionné à l'article 9 du décret n° 99-316 du 26 avril 1999 modifié par le décret n° 2001-388 du 4 mai 2001 ;

VU l'arrêté du 26 avril 1999 relatif aux modalités d'organisation et de fonctionnement de la commission départementale de coordination médicale (CDCM) ;

VU l'arrêté du 26 avril 1999 fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle prévue à l'article 5-1 de la loi n° 75-535 du 30 juin 1975 susvisée ;

VU la circulaire interministérielle n° DGAS/DSS/2008/54 du 15 février 2008 relative à la campagne budgétaire pour l'année 2008 dans les établissements et services médico-sociaux accueillant des personnes âgées et des personnes handicapées ;

VU la convention tripartite de l'établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2014 ;

CONSIDERANT l'arrêté conjoint d'autorisation de capacité E n° 2013-2847 D n° 2013-8697 ;

CONSIDERANT les validations respectives 2016 de GMP et PMP à 730 et 232 ;

Il est convenu et arrêté :

entre :

le Directeur général de l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes

le Président du Conseil départemental de l'Isère

le Représentant de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes de l'établissement

ce qui suit :

ARTICLE 1 – Objectifs poursuivis DANS LE CADRE DE LA CONVENTION TRIPARTITE

Réévaluation de la dotation soin dans la cadre des GMP et PMP validés suite à l'ouverture de l'établissement

ARTICLE 2 – FIXATION DE LA DOTATION DE SOINS DANS LE CADRE DE LA CONVENTION TRIPARTITE

Le GMP de l'établissement a été validé à 730 le 4 mars 2016 et le PMP à 232 le 25 janvier 2016.

Au regard de ces validations, la nouvelle dotation soins allouable sur le soin s'élève à 605 572 € (valeur 2016) en année pleine.

La dotation de reconduction de l'établissement au 1^{er} janvier 2016 s'élève à 550 572 €.

A ce titre, il se dégage un supplément soin de 55 000 € permettant de recruter du personnel supplémentaire comme suit et conformément aux tableaux d'effectifs annexés:

1,08 ETP d'aide soignant(e) diplômé(e)

0,15 ETP d'aide-soignant(e) diplômée) remplaçant

0,18 ETP d'infirmier(e)

L'effet de cette modification intervient au 1^{er} janvier 2016.

ARTICLE 3 – AFFECTATION DES RESSOURCES

Les effectifs seront modifiés conformément aux tableaux de personnel joints en annexe,

Les acquisitions de matériels de soin devront être inscrites sur le budget soin et justifiées par des factures,

L'amortissement du matériel devra être inscrit sur les sections tarifaires correspondantes.

ARTICLE 4 – EFFECTIF DE PERSONNEL CREE SUR LES SECTIONS HEBERGEMENT ET DEPENDANCE

Conformément aux tableaux ci-joints :

Sur la section hébergement :

0,30 ETP d'adjoint de direction (17 630 €)

3 525 € de crédits de remplacement correspondant à la charge nette d'un poste CAE affecté à l'accueil,

23 690 € de crédits de remplacement correspondant à la charge nette de CAE affectés au ménage et à l'hôtellerie (70 %),

Ajustement des autres charges de personnel à la baisse à hauteur de 3 032,95 €

Sur la section dépendance :

0,25 ETP de psychologue (11 239 €)

10 153 € de crédits de remplacement correspondant à la charge nette de CAE affectés au ménage et à l'hôtellerie (30%),

0,49 ETP d'aide-soignante moyennant une augmentation d'enveloppe limitée à 1 238 € compte-tenu d'une régularisation du coût moyen au poste

Ajustement des autres charges de personnel à la baisse à hauteur de 2 847 €

ARTICLE 5 – TARIFS DES SECTIONS HEBERGEMENT ET DEPENDANCE

L'effet des mesures nouvelles accordées sur les sections hébergement et dépendance interviendra à compter du 1^{er} janvier 2017.

A titre indicatif, les modifications des moyens accordés en personnel sur les sections hébergement et dépendance porteraient les tarifs 2017 hors évolution du coût de la vie et après prise en compte des déficits antérieurs à :

Tarif hébergement permanent : 67,79 €

Tarif dépendance Gir 1-2 : 22,77 €

Tarif dépendance Gir 3-4 : 14,45 €

Tarif prévention Gir 5-6 : 6,13 €

Établi en trois exemplaires originaux. A ... , le

Le Directeur général
de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes

Le Président
du Conseil départemental

Le Représentant
de l'établissement

**SECTION HEBERGEMENT - HEBERGEMENT
PERMANENT ET TEMPORAIRE**

	POSTES	ETP autorisés BP 2016	Valorisation salaires et charges sociales et fiscales 2016 avant renouvellement de la convention	Valorisation BP 2016 avec mesures nouvelles éventuelles du renouvellement	Ecart valorisation 2016 avant avenant /BP 2016 avec mesures nouvelles En Euros	Ecart ETP BP 2016 avec mesures nouvelles	Ecart ETP BP 2017	Ecart ETP BP 2018	Ecart ETP BP 2019	Ecart ETP BP 2020	Total ETP fin 2021
DIRECTION ADMINISTRATION	Permanents :	-									
	Directeur	0,56	58 457,00	63 577,00	5 120,00						0,56
	Adjoint de direction			17 630,00	17 630,00	0,30					0,30
	Secrétaire	1,00	41 850,60	41 929,00	78,40						1,00
	Comptable	0,50	19 430,54	19 333,00	97,54						0,50
	Autres à préciser :				-						-
	CES				-						-
	CEC				-						-
	Emploi jeune				-						-
	Autres crédits de remplacements			3 525,00	3 525,00						-
SOUS-TOTAL	2,06	119 738,14	145 994,00	26 255,86	0,30	-	-	-	-	-	2,36
CUISINE SERVICES GENERAUX	Permanents :	-									
	Diététicien										-
	Homme d'entretien	1,00	30 000,00	30 409,00	409,00						1,00
	Cuisinier				-						-
	Aide de cuisine				-						-
	Agent d'entretien cuisine (ASH cuisine...)				-						-
	Autres à préciser :				-						-
	CES				-						-
	CEC				-						-
	Autres crédits de remplacements				-						-
SOUS-TOTAL	1,00	30 000,00	30 409,00	409,00	-	-	-	-	-	-	1,00

**SECTION DEPENDANCE - HEBERGEMENT
PERMANENT ET TEMPORAIRE**

	POSTES	ETP autorisés BP 2015	Valorisation salaires et charges sociales et fiscales 2015 avant renouvellement de la convention	Valorisation BP 2016 avec mesures nouvelles éventuelles du renouvellement	Ecart valorisation 2015 avant renouvellement /BP 2016 avec mesures nouvelles En Euros	Ecart ETP BP 2015 avec mesures nouvelles	Ecart ETP BP 2016	Ecart ETP BP 2017	Ecart ETP BP 2018	Ecart ETP BP 2019	Total ETP fin 2019
ASH	Permanents :										
	ASH	2,70	86 721,78	83 875,00	- 2 847						2,70
	Lingère				-						-
	CES				-						-
	CEC				-						-
	Autres crédits de remplacements	0,27	9 148,32	19 301,20	10 153						0,27
	SOUS-TOTAL	2,97	95 870,10	103 176,20	7 306						2,97
PSYCHO LOGUE	Permanents	0,25	12 730,90	23 970,00	11 239	0,25					0,50
	Autres crédits pour remplacements				-						-
	SOUS-TOTAL	0,25	12 730,90	23 970,00	11 239	0,25					0,50
AIDE SOIGNANT AMP	Permanents :				-						-
	Aide soignante de nuit	0,60	25 770,90		- 25 771	0,60					-
	Aide soignante	2,10	82 674,30	119 229,50	36 555	1,09					3,19
	AMP				-						-
	Autres crédits de remplacements	0,30	12 945,90	3 399,64	- 9 546						0,30
	SOUS-TOTAL	3,00	121 391,10	122 629,14	1 238	0,49					3,49
TOTAL DEPENDANCE	Permanents	5,65	207 897,88	227 074,50	19 177	0,74	-	-		-	6,39
	CES	-	-	-	-	-	-	-		-	-
	CEC	-	-	-	-	-	-	-		-	-

	Remplacements	0,57	22 094,22	22 700,84	607	-	-	-	-	0,57
	TOTAL	6,22	992,10	229 775,34	249 19 783	0,74	-	-	-	6,96

Effectifs dépendance fin 2008 :

	ETP	Charges
TOTAL ASH Permanents (Hébergement + Dépendance) :	9,00	279 581,00
CES / CEC ASH :	-	-
Remplacements ASH :	0,90	64 338,00
TOTAL Aides Soignantes / AMP :	10,64	376 369,50
Remplacements Aides Soignantes :	1,00	32 394,64

**SECTION SOINS -
HEBERGEMENT PERMANENT**

	ETP autorisés BP 2016	Valorisation salaires et charges sociales et fiscales 2016 avant renouvellement de la convention	Valorisation BP 2016 avec mesures nouvelles éventuelles du renouvellement	Ecart valorisation BP 2016 avant renouvellement / BP 2016 avec mesures nouvelles En Euros	Ecart ETP BP 2016 avec mesures nouvelles	Ecart ETP BP 2017	Ecart ETP BP 2018	Ecart ETP BP 2019	Ecart ETP BP 2020	Total ETP fin 2021
AIDE SOIGNANT AMP	Permanents :	-								
	Aide soignante de nuit									-
	Aide soignante	6,30	228 838,10	257 140,00	28 301,90	1,15				7,45
	AMP									-
	Autres crédits de remplacements	0,70	21 159,90	28 995,00	7 835,10					0,70
	SOUS-TOTAL	7,00	249 998,00	286 135,00	36 137,00	1,15	-	-		-
INFIRMIERE	Permanents :	-								
	Surveillante									-
	Cadre infirmier	0,70	53 953,00	59 174,00	5 221,00	0,10				0,80
	Infirmière	2,50	121 801,00	135 727,00	13 926,00	0,30				2,80
	Autres crédits pour remplacements	0,25	13 380,00	14 300,00	920,00					0,25
	SOUS-TOTAL	3,45	189 134,00	209 201,00	20 067,00	0,40	-	-		-

Politique : Personnes âgées

Programme : Hébergement personnes âgées

Opération : Etablissements PA

Avenant à la convention tripartite de l'EHPAD "Les Tilleuls" d'Entre-Deux-Guiers

*Extrait des décisions de la commission permanente,
séance du 16 décembre 2016, dossier n°2016 c12 a 05 32*

Dépôt en Préfecture le 19 décembre 2016

LA COMMISSION PERMANENTE,

Vu le rapport du Président N° 2016 C12 A 05 32,

Vu l'avis de la commission de l'action sociale et des solidarités,

DECIDE

- d'approuver et d'autoriser le Président à signer le troisième avenant à convention tripartite de l'EHPAD « Les Tilleuls » d'Entre-Deux-Guiers, tel que joint en annexe.

ANNEXE

**Avenant n° 3 à la convention tripartite
Concernant l'établissement d'Entre-Deux-Guiers**

VU le code de l'action sociale et des familles ;

VU le code de la sécurité sociale ;

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU la loi d'orientation n° 98-657 du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions ;

VU la loi n° 2001-647 du 20 juillet 2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées dépendantes et à l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) ;

VU la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

VU la loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé ;

VU le décret n° 99-316 du 26 avril 1999 modifié par le décret n° 2001-388 du 4 mai 2001 relatif aux modalités de tarification et de financement des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes ;

VU le décret n° 2003-1010 du 22 octobre 2003 relatif à la gestion budgétaire, comptable et financière, et aux modalités de financement et de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles, et des établissements mentionnés au 2° de l'article L.6111-2 du code de la santé publique ;

VU l'arrêté du 26 avril 1999 relatif à la composition du tarif journalier afférent aux soins résultant du droit d'option tarifaire mentionné à l'article 9 du décret n° 99-316 du 26 avril 1999 modifié par le décret n° 2001-388 du 4 mai 2001 ;

VU l'arrêté du 26 avril 1999 relatif aux modalités d'organisation et de fonctionnement de la commission départementale de coordination médicale (CDCM) ;

VU l'arrêté du 26 avril 1999 fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle prévue à l'article 5-1 de la loi n° 75-535 du 30 juin 1975 susvisée ;

VU la circulaire interministérielle n° DGAS/DSS/2008/54 du 15 février 2008 relative à la campagne budgétaire pour l'année 2008 dans les établissements et services médico-sociaux accueillant des personnes âgées et des personnes handicapées ;

VU la convention tripartite de l'établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes signée le 23 janvier 2007 ;

CONSIDERANT l'arrêté conjoint E n°2008-08759/ D n°2008-10337 du 23/10/2008 portant de 67 à 80 lits la capacité autorisée de l'établissement ;

Il est convenu et arrêté :

entre :

- la Directrice générale de l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes
- le Président du Conseil départemental de l'Isère,
- le Représentant de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes

ce qui suit :

ARTICLE 1 – Objectifs poursuivis DANS LE CADRE DE LA CONVENTION TRIPARTITE

Le troisième avenant à convention tripartite a pour objectif d'actualiser les moyens de fonctionnement de l'établissement après reconstruction et extension de capacité.

ARTICLE 2 – FIXATION DE LA DOTATION DE SOINS DANS LE CADRE DE LA CONVENTION TRIPARTITE

L'avenant a pour objet d'acter les moyens supplémentaires dans le cadre de l'extension de capacité de 13 places en HP portant la capacité à 80 lits d'Hébergement Permanent.

Dans ce cadre, la dotation soin est abondée de 124 800 € au titre de la création de place (9 600 €/place) ainsi que de 54 684 € pour le fonctionnement de 12 places de PASA (Pôle d'Activités et de Soins Adaptés). La dotation soin se trouve alors portée à 1 282 779 € en année pleine (valeur 2016).

La ventilation du supplément soin est organisée conformément aux tableaux d'effectifs joints.

Une coupe pathos ainsi que le GMP seront validés courant 2017.

ARTICLE 3 – MOYENS NOUVEAUX SECTIONS HEBERGEMENT ET DEPENDANCE

Des moyens nouveaux sont accordés pour tenir compte de l'augmentation d'activité et des coûts inhérents au fonctionnement du nouveau bâtiment (amortissements, frais financiers, entretien...)

Postes créés :

- 4,48 postes d'Agent de Service Hospitalier dont un poste de faisant fonction d'aide-soignante pour renforcer les effectifs des deux unités protégées, financés sur les sections hébergement et dépendance,
- 0,40 poste ETP de psychologue financé sur la section dépendance,
- 0,24 poste ETP d'aide-soignante financé sur la section dépendance.

Tarifs au 1^{er} janvier 2017 y compris évolution du coût de la vie:

Tarif hébergement des plus de 60 ans : 63,44 €

Tarif dépendance GIR 1-2 : 21,61 €

Tarif dépendance GIR 3-4 : 13,71 €

Tarif prévention GIR 5-6 : 5,82 €

ARTICLE 4 – AFFECTATION DES RESSOURCES

- ✓ Les effectifs seront modifiés conformément aux tableaux de personnel joints en annexe

✓ Les acquisitions de matériels devront être inscrits et amorties sur les sections tarifaires correspondantes et justifiées par des factures, Établi en trois exemplaires originaux.

A ..., le

La Directrice générale
de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes

Le Président
du Conseil départemental

Le Représentant
de l'établissement

**SECTION HEBERGEMENT PERMANENT Y
COMPRIS PERSONNEL EXTERIEUR**

	POSTES	ETP autorisés BP 2016	Valorisation salaires et charges sociales et fiscales 2016 avant avenant de la convention	Valorisation BP 2017 avec mesures nouvelles avenant	Ecart valorisation 2016 avant avenant /BP 2017 avec mesures nouvelles En Euros	Ecart ETP BP 2017 avec mesures nouvelles	Ecart ETP BP 2018	Ecart ETP BP 2019	Ecart ETP BP 2020	Ecart ETP BP 2021	Total ETP fin 2022	
DIRECTION ADMINISTRATION	Permanents :	-										
	Directeur				-						-	
	Adjoint de direction	1,00	48 082,68	46 364,03	1 718,65	-					1,00	
	Secrétaire	0,50	14 790,00	16 459,50	1 669,50	-					0,50	
	Comptable			550,00	550,00						-	
	Autres à préciser : Mises à disposition direction commune :											
	responsable travaux, encadrement, financier; rh	1,15	72 856,45	63 082,86	9 773,59	0,27						1,42
	CES				-							-
	CEC				-							-
	Emploi jeune				-							-
Autres crédits de remplacements				-							-	
SOUS-TOTAL	2,65	135 729,13	126 456,39	9 272,74	0,27	-	-	-	-	-	2,92	
CUISINE SERVICES GENERAUX	Permanents :	-										
	Diététicienne										-	
Homme d'entretien	0,50	17 340,00	39 861,88	22 521,88	0,50						1,00	

	Cuisinier				-																-		
	Aide de cuisine				-																	-	
	Agent d'entretien cuisine (ASH cuisine...)				-																	-	
	Autres à préciser : coiffeur	0,35	11 985,53	7 707,03	- 4 278,50	- 0,15																0,20	
	CES				-																		-
	CEC				-																		-
	Autres crédits de remplacements				-																		-
	SOUS-TOTAL	0,85	29 325,53	47 568,91	18 243,38	0,35																	1,20
	ANIMATION SERVICE SOCIAL	Permanents :				-																	
Animatrice		0,50	19 221,03	43 645,43	24 424,40	0,50																	1,00
Assistante sociale		0,20	6 731,24	10 782,99	4 051,75	-																	0,20
Gérant de tutelle					-	-																	-
CES					-																		-
CEC					-																		-
Emploi jeune					-																		-
Autres crédits de remplacements					-																		-
SOUS-TOTAL		0,70	25 952,27	54 428,42	28 476,15	0,50																	1,20
ASH	Permanents :				-																		-
	ASH	11,00	360 584,80	492 774,59	132 189,79	3,00																	14,00
	Lingère				-																		-
	CES				-																		-
	CEC				-																		-
	Autres crédits de remplacements	0,21	6 626,00	9 192,75	2 566,75	0,14																	0,35

TOTAL HEBERGEMENT	SOUS-TOTAL	11,2 1	367 210,80	501 967,34	134 756,54	3,14	-	-	-	-	14,35
	Permanents	15,2 0	551 591,73	721 228,31	169 636,58	4,12	-	-	-	-	19,32
	CES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	CEC	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Emploi jeune	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Remplacements	0,21	626,00 ⁶	9 192,75	2 566,75	0,14	-	-	-	-	0,35
	TOTAL	15,4 1	558 217,73	730 421,06	172 203,33	4,26	-	-	-	-	19,67

**SECTION DEPENDANCE Y
COMPRIS PERSONNEL
EXTERIEUR**

	POSTES	ETP autorisés BP 2016	Valorisation salaires et charges sociales et fiscales 2016 avant avenant de la convention	Valorisation BP 2017 avec mesures nouvelles éventuelles du avenant	Ecart valorisation 2016 avant avenant /BP 2017 avec mesures nouvelles En Euros	Ecart ETP BP 2017 avec mesures nouvelles	Ecart ETP BP 2018	Ecart ETP BP 2019	Ecart ETP BP 2020	Ecart ETP BP 2021	Total ETP fin 2022
ASH	Permanents :										
	ASH	4,72	154 536,34	211 189	56 653	1,28					6,00
	Lingère				-						-
	CES				-						-
	CEC				-						-
	Autres crédits de remplacements	0,09	2 839,72	3 939,75	1 100	0,15					0,24
	SOUS-TOTAL	4,81	157 376,06	215 128,86	57 753	1,43					6,24
PSYCHOLOGUE	Permanents	0,50	21 909,60	33 990,00	12 080	0,50					1,00
	Autres crédits pour remplacements	0,05	1 071,00	1 000,00	- 71						0,05
	SOUS-TOTAL	0,55	22 980,60	34 990,00	12 009	0,50					1,05

AIDE SOIGNANT AMP	Permanents :				-						-	
	Aide soignante de nuit				-						-	
	Aide soignante	5,01	199 815,01	215 837,22	16 022	0,24					5,25	
	AMP				-						-	
	Autres crédits de remplacements	0,15	5 286,52	5 339,70	53	-					0,15	
	SOUS-TOTAL	5,16	205 101,53	221 176,92	16 075	0,24						5,40
TOTAL DEPEN DANCE	Permanents	10,23	376 260,96	461 016,33	84 755	2,02	-	-			-	12,25
	CES	-	-	-	-	-	-	-			-	-
	CEC	-	-	-	-	-	-	-			-	-
	Remplacements	0,29	9 197,23	10 279,45	1 082	0,15	-	-			-	0,44
	TOTAL	10,52	385 458,19	471 295,78	85 838	2,17	-	-			-	12,69

Effectifs dépendance fin 2004 :

	ETP	Charges
TOTAL ASH Permanents (Hébergement + Dépendance) :	20,00	703 964
CES / CEC ASH :	-	-
Remplacements ASH :	0,59	13 133
TOTAL Aides Soignantes / AMP :	17,50	719 457
Remplacements Aides Soignantes :	0,50	17 799

**SECTION SOINS HEBERGEMENT
PERMANENT Y COMPRIS PERSONNEL
EXTERIEUR**

	POSTES	ETP autorisés CTP	Valorisation salaires et charges sociales et fiscales acceptées avant avenant de la convention	Valorisation 2016 avec mesures nouvelles avenant	Ecart valorisation avant / 2017 avec mesures nouvelles En Euros	Ecart ETP BP 2017 avec mesures nouvelles	Ecart ETP BP 2018	Ecart ETP BP 2019	Ecart ETP BP 2020	Ecart ETP BP 2021	Total ETP fin 2022
AIDE SOIGNANT AMP	Permanents :	-									
	Aide soignante de nuit										-
	Aide soignante	10,83	414 674,60	503 620,18	88 945,58	1,42					12,25
	AMP										-
	Autres crédits de remplacement			12 459,30	12 459,30	0,35					0,35
	SOUS-TOTAL	10,83	414 674,60	516 079,48	101 404,88	1,77	-	-	-	-	12,60
INFIRMIERE	Permanents :	-									-
	Surveillante	1,00	63 982,00	60 763,55	- 3 218,45	-					1,00
	Cadre infirmier										-
	Infirmière	6,00	297 994,40	350 509,58	52 515,18	- 0,14					5,86
	Autres crédits pour remplacement	0,75	38 060,00	2 002,30	- 36 057,70	- 0,70					0,05
	SOUS-TOTAL	7,75	400 036,40	413 275,43	13 239,03	- 0,84	-	-	-	-	6,91

TOTAL	20,08	885 771,00	1 066 410,53	180 639,53	1,86	-	-	-	21,94
--------------	--------------	-------------------	---------------------	-------------------	-------------	----------	----------	----------	--------------

20,3
9%

180
639,53

RATIOS ET PRESTATIONS EXTERNALISEES

Capacité	80
Nombre de journées	28 616

	MONTANT ACCORDE BP 2016			Nbre ETP ACCORDE BP 2008	MONTANT DEMANDE AU TERME DE LA CONVENTION			Nbre d'ETP DEMANDE au terme de la convention
	Dépenses	Recettes	Net		Dépenses	Recettes	Net	
Blanchissage à l'extérieur	65 000,00		65 000,00	1,80	70 839,40		70 839,40	1,96
Alimentation à l'extérieur (denrées + personnel)	267 755,00		267 755,00	4,96	256 960,00		256 960,00	4,62
Nettoyage à l'extérieur			-				-	
Informatique à l'extérieur			-				-	
Frais de siège / Administration Gén.			-				-	
Total pour prestations	332 755,00	-	332 755,00	6,75	327 799,40	-	327 799,40	6,58

	2016 sur 67 rés		Terme de la convention	
	ETP	Ratios	ETP	Ratios
Hébergement (ensemble des effectifs salariés)	15,41	0,23	19,67	0,25
Hébergement avec prestations extérieures	22,16	0,33	26,25	0,33
Dépendance (ensemble des effectifs salariés)	10,52	0,13	12,69	0,16
TOTAL Hébergement / Dépendance	32,68	0,49	38,94	0,49
Soins	20,08	0,30	21,94	0,27
TOTAL personnel avec prestations extérieures	52,76	0,79	60,88	0,76

SERVICE DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES POUR PERSONNES HANDICAPEES

Création de places de foyer de vie par l'association « Arche de Jean Vanier à Grenoble »

Arrêté n° 2016-8298 du 10 octobre 2016

Dépôt en Préfecture le : 28 octobre 2016

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

Vu l'arrêté n° 2014-1145 du 13 février 2014 de Monsieur le Président du Conseil départemental de l'Isère relatif à la capacité des foyers d'hébergement et du service d'activités de jour gérés par l'association Arche de Jean Vanier à Grenoble sur les communes de la Tronche et de Meylan ;

Vu la délibération du conseil d'administration de l'association Arche de Jean Vanier à Grenoble du 15 septembre 2016 relative à la création de 10 places de foyer de vie (9 places à Grenoble et une place à Meylan) ;

Sur proposition du Directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1 :

Le président de l'association « Arche de Jean Vanier à Grenoble », place de l'Eglise 38700 La Tronche, est autorisé à créer 10 places de foyer de vie réparties comme suit :

- 9 places sur la nouvelle unité située rue Haxo à Grenoble et 1 place au foyer des Lys chemin de la Carronnerie à Meylan.

ARTICLE 2 :

La répartition des 58 places destinée à l'accueil de personnes adultes, de 20 à 60 ans, présentant une déficience intellectuelle et/ou mentale avec éventuellement troubles physiques ou psychologiques, gérées par l'association Arche de Jean Vanier à Grenoble est la suivante :

- 9 places de foyer de vie à Grenoble et 1 place de foyer de vie à Meylan ;

- 8 places de foyer d'hébergement à la Tronche (7 places permanentes et 1 place d'accueil temporaire) ;

- 16 places de foyer d'hébergement à Meylan (14 places permanentes et 2 places d'accueil temporaire) ;

- 24 places de service d'activités de jour à Meylan.

ARTICLE 3 :

Compte tenu de la notification de l'arrêté initial, cette autorisation est accordée jusqu'au 23 juin 2023.

ARTICLE 4 :

Les recours contentieux contre le présent arrêté devront parvenir au greffe du Tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification pour les personnes ou organismes auxquels il aura été notifié.

ARTICLE 5 :

Le Directeur général des services du Département, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département de l'Isère et notifié à Monsieur le Président de l'association.

**

Tarification 2016 du foyer d'accueil médicalisé et du service d'activités de jour des Maisons de Crolles, gérés par la Fondation Œuvre des Villages d'Enfants (OVE)

Arrêté n° 2016-9322 du 9 novembre 2016

Dépôt en Préfecture le : 28 novembre 2016

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale n° 2015 DOB A 05 02 adoptée en date du 20 novembre 2015, fixant les modalités de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux pour les personnes âgées et pour les personnes adultes handicapées ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale n° 2015 BP F 38 08 du 17 décembre 2015 déterminant le budget primitif 2016 notamment pour le secteur « personnes handicapées » ;

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental n° 2016-1757 du 3 mars 2016 relatif à la tarification 2016 du foyer d'accueil médicalisé et du service d'activités de jour des Maisons de Crolles ;

Considérant les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil départemental et les conditions d'ouverture du foyer d'accueil médicalisé et du service d'activités de jour,

Sur proposition du Directeur général des services,

Arrête :

Article 1 :

La dotation globalisée du SAJ, géré par OVE, est *fixée ainsi qu'il suit au titre de l'année 2016.*

Les prix de journée indiqués ci-après sont applicables à compter du 15 février 2016.

FOYER D'ACCUEIL MEDICALISE

- **Prix de journée : 183,02 €**
- **Montants des charges et produits autorisés par groupes fonctionnels :**

Charges	Groupe I : dépenses afférentes à l'exploitation courante	102 670 €
	Groupe II : dépenses afférentes au personnel	382 441 €
	Groupe III : dépenses afférentes à la structure	209 446 €
	Total	694 557 €
Produits	Groupe I : produits de la tarification et assimilés	694 557 €
	Groupe II : autres produits relatifs à l'exploitation	0 €
	Groupe III : produits financiers et produits non encaissables	0 €
	Total	694 557 €

SERVICE D'ACTIVITES DE JOUR

- **Dotation globalisée : 26 207,00 €**
- **Prix de journée : 90,06 €**
- **Montants des charges et produits autorisés par groupes fonctionnels :**

Charges	Groupe I : dépenses afférentes à l'exploitation courante	3 874 €
	Groupe II : dépenses afférentes au personnel	14 430 €
	Groupe III : dépenses afférentes à la structure	7 903 €
	Total	26 207 €
Produits	Groupe I : produits de la tarification et assimilés	26 207 €
	Groupe II : autres produits relatifs à l'exploitation	0 €
	Groupe III : produits financiers et produits non encaissables	0 €
	Total	26 207 €

Article 2 :

Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté susvisé n° 2016-1757 du 3 mars 2016.

Article 3 :

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (184, Rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai d'un mois à compter de sa notification.

Article 4 :

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

**

Politique : - Personnes handicapées

Programme : Hébergement personnes handicapées

Opération : Etablissements personnes handicapées

Convention entre le Département de l'Isère et l'ESTHI

*Extrait des décisions de la commission permanente,
séance du 16 décembre 2016, dossier n° 2016 c12 a 06 35*

Dépôt en Préfecture le : 19 déc 2016

LA COMMISSION PERMANENTE,

Vu le rapport du Président N° 2016 C12 A 06 35,

Vu l'avis de la commission de l'action sociale et des solidarités,

DECIDE

- d'approuver la convention d'habilitation à l'aide sociale ci-jointe dont les dispositions s'appliqueront du 4 janvier 2017 au 31 décembre 2019 ;

- d'autoriser le Président à la signer.

ANNEXE

CONVENTION

ENTRE

LE DEPARTEMENT DE L'ISERE, représenté par Monsieur Jean-Pierre Barbier, Président du Conseil départemental autorisé à signer la présente convention par la décision de la commission permanente en date du 16 décembre 2016

Ci-après dénommé « le Département »,

d'une part

ET

L'Etablissement Social de Travail et d'Hébergement Isérois ci-après dénommé ESTHI, établissement public départemental autonome, dont le siège est situé 30 rue Paul Langevin à Saint-Martin-d'Hères, représenté par Madame Christine Baret, Directrice, habilitée à signer la présente convention par délibération du conseil d'administration n° 3279 en date du 18 octobre 2016

Ci-après dénommé « l'ESTHI »

d'autre part

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

TITRE I : PERSONNES ACCUEILLIES

ARTICLE 1

L'ESTHI est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et s'engage à appliquer les dispositions du règlement départemental d'aide sociale.

La capacité des structures de l'ESTHI est fixée ainsi qu'il suit :

- service d'activités de jour : 19 places à Saint-Martin-d'Hères,
- foyer logement : 31 places dont 28 permanentes et 3 places d'accueil temporaire à Saint-Martin-d'Hères,
- foyer d'accueil médicalisé « les Nalettes » : 21 places dont 2 places en accueil temporaire à Seyssins et 19 places à Saint-Martin-d'Hères.

Toute modification de capacité intervenant pendant la période d'application de la présente convention, fera l'objet d'un nouvel arrêté qui servira alors de référence en matière d'aide sociale.

Plus spécifiquement, les résidents du foyer logement sont des travailleurs en ESAT « Etablissements et Services d'Aide par le Travail » ou en milieu professionnel ordinaire ou des personnes admises dans un service d'activités de jour.

Les personnes accueillies au service d'activités de jour présentent des incapacités physiques sans trouble majeur du comportement, des facultés intellectuelles suffisantes et ne sont pas admissibles en ESAT.

Les résidents du foyer d'accueil médicalisé présentent des déficiences et des incapacités physiques imposant des aides totales ou partielles pour tous les actes de la vie ainsi que des soins réguliers et pouvant présenter des troubles associés nécessitant un suivi spécifique.

ARTICLE 2

L'ESTHI accueille des personnes de 20 à 60 ans. L'admission se fait selon la réglementation en vigueur après décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Pour les adultes de 18 à 20 ans, les situations sont examinées au cas par cas par la CDAPH.

Les places sont réservées en priorité aux ressortissants du Département de l'Isère.

TITRE II : ENCADREMENT ET SOUTIEN MEDICO SOCIAL

ARTICLE 3

L'ESTHI fonctionne toute l'année.

Le service d'activités de jour fonctionne en externat, à raison de 5 jours par semaine hors jours fériés.

Le foyer logement aide chaque résident à élaborer et à se préparer à la réalisation d'un projet de vie, en dehors des temps d'ouverture des autres structures.

L'accompagnement par l'équipe a pour objectif de donner à chaque résident les connaissances nécessaires, ainsi qu'un soutien personnalisé pour lui permettre d'assumer son projet.

Ces connaissances et ce soutien doivent l'aider à prendre en charge seuls certains actes de la vie quotidienne, mais également à repérer ses difficultés et à connaître les moyens à utiliser pour y suppléer. Cela nécessite de ce fait une relative autonomie et un certain désir de projection vers l'avenir.

Le service d'activités de jour contribue, par le biais d'un contrat individuel prévoyant des activités éducatives et de soutien psychologique, au maintien ou à la recherche de la plus grande autonomie et de la meilleure insertion sociale possibles pour chaque résident, en relation avec les équipes du foyer logement ou les services extérieurs.

Le foyer d'accueil médicalisé propose aux résidents à différents temps de la journée de s'intégrer dans un collectif pour vivre le plus pleinement possible, maintenir les acquis existants et développer les acquis potentiels, tout en bénéficiant des soins médicaux courants que leur état requiert.

Les résidents sont sollicités pour participer à une vie collective dans le respect de la personnalité, les désirs et les besoins de chacun, en recherchant la meilleure qualité de vie possible en fonction des moyens alloués.

ARTICLE 4

Les soins médicaux et paramédicaux des personnes accueillies au foyer logement et au service d'activités de jour sont assurés par les médecins et infirmiers libéraux locaux ou choisis par les résidents.

La prise en charge des soins au foyer d'accueil médicalisé s'effectue dans le cadre de la convention établie entre l'ESTHI et la Caisse régionale d'assurance maladie.

ARTICLE 5

En cas d'apparition de troubles nouveaux incompatibles avec la vie de groupe, en cas de nécessité de soins trop importants ou de surveillance impossible à assurer dans la section ou l'établissement où est accueilli un résidant, une réorientation peut être envisagée, avec décision de la CDAPH, dans l'intérêt du résidant. L'ESTHI prépare ce projet de réorientation avec la personne et son représentant légal.

Les modalités de réorientation d'un établissement vers un autre peuvent faire l'objet d'une convention entre l'ESTHI et l'établissement d'accueil notamment pour proposer des mises en situation avant présentation de la demande en CDAPH.

En application de l'article L. 241-6 du code de l'action sociale et des familles, l'ESTHI est tenu de continuer à accueillir la personne tant que la décision de réorientation n'est pas mise en œuvre, sauf exceptions prévues au règlement départemental d'aide sociale.

ARTICLE 6

L'ESTHI garantit aux personnes accueillies l'exercice des droits et libertés individuels définies par la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale. En vertu des dispositions du code de l'action sociale et des familles, le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement, ainsi qu'un contrat de séjour, sont remis à la personne accueillie.

TITRE III – INFORMATION DES USAGERS

ARTICLE 7

7-1 Identification des bâtiments

Le repérage des lieux assurant l'accueil des personnes handicapées est assuré en apposant un panneau à l'entrée du bâtiment principal avec la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

7-2 Identification sur les courriers et les factures

Les courriers sont édités sur des papiers à en-tête de l'ESTHI. Ils comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

Les factures ou décomptes adressés par l'ESTHI aux bénéficiaires de l'aide sociale comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

7-3 Identification sur les documents d'information et de communication

Les documents d'information et de communication externe initiés par l'ESTHI tels que le livret d'accueil mentionnent les modalités de financement par le Département et sont soumis à sa validation. Ils devront comporter la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

7.4 – Modalités de mise en œuvre

L'engagement de l'ESTHI d'identifier l'action du Département dans l'accueil de bénéficiaires de l'aide sociale ne prendra effet qu'à compter de la fourniture par le Département des supports adaptés et des normes (communication externe).

L'ESTHI s'engage à assurer le libre accès aux documents et locaux, aux agents du Département ou aux personnes mandatées par lui pour effectuer les contrôles sur pièces et sur place.

7-5 Charte graphique

Le soutien financier du Département est indiqué de la manière suivante :

Cofinancé par

TITRE IV - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 8

La comptabilité sera conforme aux dispositions réglementaires, notamment aux articles R.314-1 à R.314-196 du Code de l'action sociale et des familles.

ARTICLE 9

Le montant des dépenses nettes de fonctionnement de l'ESTHI est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil départemental de l'Isère sous forme de « budget global ».

ARTICLE 10

Le Département s'engage à verser un acompte mensuel égal au douzième de 70 % du « budget global » arrêté. Dans le cas où le budget ne serait pas fixé au 1er janvier de l'année concernée, l'acompte mensuel est égal à l'acompte de l'année précédente.

ARTICLE 11

L'ESTHI s'engage à fournir trimestriellement au Département en double exemplaire :

- un état comportant la liste nominative des bénéficiaires avec les mouvements du trimestre et les nombres de journées correspondants,
- un état de d'activité réalisée détaillé par mois et par structure.

ARTICLE 12

L'ESTHI devra ouvrir et tenir à jour un dossier au nom de chaque résidant où sont consignées toutes les pièces médicales, sociales et administratives le concernant, ainsi qu'une fiche où est mentionnée la date d'entrée et de sortie.

L'ESTHI est responsable de la stricte confidentialité des données médicales individuelles selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 13

La présente convention est applicable du 4 janvier 2017 au 31 décembre 2019.

Pendant sa durée d'application, elle peut être dénoncée par chacune des parties, après un préavis de trois mois, notifié par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception. En cas de litige, une conciliation sera préalablement recherchée auprès du Tribunal Administratif de Grenoble.

Fait en 2 exemplaires à Grenoble, le

La Directrice

Christine Baret

Le Président du Conseil départemental de l'Isère

Jean Pierre Barbier

**

Politique : - Personnes handicapées

Programme : Hébergement personnes handicapées

Opération : Etablissements personnes handicapées

Conventions avec l'association familiale de l'Isère pour enfants et adultes handicapés intellectuels (AFIPaeim) pour le fonctionnement des foyers Centre Isère, Nord Isère, Le Tréry, Bernard Quétin

Extrait des décisions de la commission permanente, séance du 16 décembre 2016, dossier n 2016 c12 a 06 36

Dépôt en Préfecture le 19 décembre 2016

LA COMMISSION PERMANENTE,

Vu le rapport du Président N° 2016 C12 A 06 36,

Vu l'avis de la commission de l'action sociale et des solidarités,

DECIDE

d'approuver les quatre conventions, ci-jointes, dont les dispositions s'appliquent du 4 janvier 2017 au 31 décembre 2019, avec l'association AFIPaeim pour le fonctionnement des foyers Centre Isère, des foyers Nord Isère, du foyer Le Tréry et du foyer Bernard Quétin et d'autoriser le Président à les signer.

ANNEXE

CONVENTION RELATIVE AU FONCTIONNEMENT DES FOYERS CENTRE ISERE GERES PAR L'AFIPAEIM

ENTRE

Le Département de l'Isère, représenté par Monsieur Jean-Pierre Barbier, Président du Conseil départemental de l'Isère, autorisé à signer la présente convention par décision de la commission permanente en date du 16 décembre 2016,

ci-après dénommé « Le Département »,

d'une part,

ET

L'association familiale de l'Isère pour enfants et adultes handicapés intellectuels, dont le siège social est situé à Grenoble, 3 avenue Marie Reynoard, CS 70003, représentée par son Président, Monsieur Georges Vié, autorisé à signer la présente convention par délibération du conseil d'administration en date du 26 octobre 2016,

ci-après dénommée « l'AFIPaeim »,

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

TITRE I : PERSONNES ACCUEILLIES

ARTICLE 1

L'AFIPaeim est habilitée à recevoir aux **foyers Centre Isère** des adultes déficients intellectuels moyens et profonds et/ou présentant des troubles du psychisme, bénéficiaires de l'aide sociale.

La capacité des foyers Centre Isère fixée par arrêté de Monsieur le Président du Conseil général de l'Isère n° 2014-2228 en date du 28 mars 2014 est la suivante :

- foyer d'hébergement : 108 places permanentes,

réparties sur les communes de Voiron, La Buisse, Moirans et Vinay.

- service d'activités de jour (SAJ) :50 places « classiques » à Coublevie,

14 places pour personnes handicapées vieillissantes

installées sur l'unité de foyer d'hébergement « Le Moulinet » à Voiron.

Toute modification de capacité qui interviendrait pendant la période d'application de la présente convention, ferait l'objet d'un nouvel arrêté qui servirait alors de référence en matière d'aide sociale.

Les foyers fonctionnent 365 jours par an et les services d'activités de jour 215 jours en moyenne.

Les dispositions du règlement départemental d'aide sociale (RDAS) s'appliquent à la présente convention.

ARTICLE 2

Les foyers Centre Isère accueillent des personnes de 20 à 60 ans. L'admission des personnes adultes handicapées se fait selon la réglementation en vigueur après décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Pour les personnes de 18 à 20 ans, les situations sont examinées au cas par cas par la CDAPH.

Les places sont réservées en priorité aux ressortissants du département de l'Isère.

Certains usagers du SAJ peuvent éventuellement fréquenter le service à temps partiel. Cette modalité doit faire l'objet d'une contractualisation entre l'intéressé et l'établissement dans le cadre du contrat de séjour. En tout état de cause, l'établissement doit rechercher la pleine activité sur la ou les place(s) concernée(s).

TITRE II – PROJET SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL

ARTICLE 3

Chaque adulte doit bénéficier d'un projet d'accueil personnalisé correspondant à ses aspirations et à ses capacités.

Les projets individualisés chercheront à intégrer au mieux les personnes dans la cité et à favoriser l'expression de leur citoyenneté.

ARTICLE 4

En cas d'apparition de troubles nouveaux incompatibles avec la vie du groupe, en cas de nécessité de soins trop importants ou de surveillance impossible à assurer dans la section ou l'établissement où est accueilli un résident, une réorientation peut être envisagée, avec décision de la CDAPH, dans l'intérêt du résident.

L'établissement prépare ce projet de réorientation avec la personne et son représentant légal. Les modalités de réorientation d'un établissement vers un autre peuvent faire l'objet d'une convention entre l'établissement d'origine et l'établissement d'accueil notamment pour proposer des mises en situation avant présentation de la demande en CDAPH.

En application de l'article L. 241-6 du code de l'action sociale et des familles (CASF), l'établissement est tenu de continuer à accueillir la personne tant que la décision de réorientation n'est pas mise en œuvre, sauf exceptions prévues au RDAS.

ARTICLE 5

L'AFIPaeim garantit aux personnes accueillies l'exercice des droits et libertés individuels définis par la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

En vertu des dispositions du CASF, le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement de l'établissement, ainsi qu'un contrat de séjour sont remis à la personne accueillie.

TITRE III – INFORMATION DES USAGERS

ARTICLE 6

6-1 Identification des bâtiments

Le repérage des lieux assurant l'accueil des personnes handicapées est assuré en apposant un panneau à l'entrée du bâtiment principal avec la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

6-2 Identification sur les courriers et les factures

Les courriers sont édités sur des papiers à en-tête de l'AFIPaeim. Ils comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

Les factures ou décomptes adressés par l'AFIPaeim aux bénéficiaires de l'aide sociale comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

6-3 Identification sur les documents d'information et de communication

Les documents d'information et de communication externe initiés par l'AFIPaeim tels que le livret d'accueil mentionnent les modalités de financement par le Département et sont soumis à sa validation. Ils doivent comporter la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

6-4 Modalités de mise en œuvre

L'engagement de l'AFIPaeim d'identifier l'action du Département dans l'accueil de bénéficiaires de l'aide sociale prend effet à compter de la fourniture par le Département des supports adaptés et des normes (communication externe).

L'AFIPaeim s'engage à assurer le libre accès aux documents et locaux, aux agents du Département ou aux personnes mandatées par lui pour effectuer les contrôles sur pièces et sur place.

6-5 Charte graphique

Le soutien financier du Département est indiqué de la manière suivante :

Cofinancé par



TITRE IV - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 7

La comptabilité est conforme aux dispositions réglementaires en vigueur notamment aux articles R. 314-1 à R. 314-196 du CASF.

Une ventilation des crédits alloués s'effectue entre les différentes sections afin d'identifier les coûts de chaque type d'activité.

ARTICLE 8

Les montants des dépenses nettes de fonctionnement de l'établissement et prix de journée sont fixés annuellement par arrêté du Président du Conseil départemental de l'Isère, sous forme de « dotation globalisée », arrêtée par section et payée sur l'imputation 65242//52.

ARTICLE 9

Pour les paiements effectués sous forme de « dotation globalisée », le Département s'engage à verser un acompte mensuel égal au douzième de 90 % du montant arrêté par section.

Dans le cas où le budget n'est pas fixé au 1^{er} janvier de l'année concernée, l'acompte mensuel est égal à l'acompte de l'année précédente.

ARTICLE 10

L'AFIPaeim s'engage à ce que l'établissement fournisse trimestriellement aux services du Département, en double exemplaire :

- un état de présence comportant la liste nominative des bénéficiaires, ainsi que les mouvements du trimestre et les nombres de journées correspondants,
- un état d'activité détaillé, mois par mois, pour chaque section.

ARTICLE 11

Dans l'établissement, il est tenu à jour un dossier au nom de chaque personne accueillie où sont consignées toutes les pièces médicales, sociales et administratives la concernant, ainsi qu'une fiche où sont mentionnées les dates d'entrée et de sortie. L'AFIPaeim est responsable de la stricte confidentialité des données médicales individuelles selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 12

La présente convention est applicable du 4 janvier 2017 au 31 décembre 2019. Elle fait suite à celle du 22 novembre 2013 arrivant à échéance le 3 janvier 2017.

Pendant sa durée d'application, elle peut être dénoncée par chacune des parties, après un préavis de trois mois, notifié par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception.

En cas de litige, une conciliation sera préalablement recherchée auprès du tribunal administratif de Grenoble.

Fait en deux exemplaires, à Grenoble, le

Le Président du
Conseil départemental,
Jean-Pierre Barbier

Le Président de
l'association AFIPaeim,
Georges Vié

CONVENTION RELATIVE AU FONCTIONNEMENT DES FOYERS NORD ISERE GERES PAR L'AFIPAEIM

ENTRE

Le Département de l'Isère, représenté par Monsieur Jean-Pierre Barbier, Président du Conseil départemental de l'Isère, autorisé à signer la présente convention par décision de la commission permanente en date du 16 décembre 2016,

ci-après dénommé « Le Département »,

d'une part,

ET

L'association familiale de l'Isère pour enfants et adultes handicapés intellectuels, dont le siège social est situé à Grenoble, 3 avenue Marie Reynoard, CS 70003, représentée par son Président, Monsieur Georges Vié, autorisé à signer la présente convention par délibération du conseil d'administration en date du 26 octobre 2016,

ci-après dénommée « l'AFIPaeim »,

d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

TITRE I : PERSONNES ACCUEILLIES

ARTICLE 1 :

L'AFIPaeim est habilitée à recevoir aux **foyers Nord Isère** des adultes déficients intellectuels moyens et profonds et/ou présentant des troubles du psychisme, bénéficiaires de l'aide sociale.

La capacité des foyers Nord Isère est définie comme suit :

. Par arrêté de Monsieur le Président du Conseil général de l'Isère n° 2011-10841 en date du 14 novembre 2011, soit :

- **foyer d'hébergement** :153 places permanentes,

2 places d'accueil temporaire,

réparties sur les communes de La Tour-du-Pin, Saint-Clair-de-la-Tour, Bourgoin-Jallieu et Saint-Victor-de-Cessieu.

- **service d'activités de jour (SAJ)** : 80 places

- **unité spécifique** : de 14 places de SAJ pour personnes handicapées vieillissantes installée sur le foyer d'hébergement de Saint-Clair-de-la-Tour.

Toute modification de capacité qui interviendrait pendant la période d'application de la présente convention, ferait l'objet d'un nouvel arrêté qui servirait alors de référence en matière d'aide sociale.

Les foyers fonctionnent 365 jours par an et les services d'activités de jour 215 jours en moyenne.

Les dispositions du règlement départemental d'aide sociale (RDAS) s'appliquent à la présente convention.

ARTICLE 2

Les foyers Nord Isère accueillent des personnes de 20 à 60 ans. L'admission des personnes adultes handicapées se fait selon la réglementation en vigueur après décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Pour les personnes de 18 à 20 ans, les situations sont examinées au cas par cas par la CDAPH.

Les places sont réservées en priorité aux ressortissants du département de l'Isère.

Certains usagers du SAJ peuvent éventuellement fréquenter le service à temps partiel. Cette modalité doit faire l'objet d'une contractualisation entre l'intéressé et l'établissement dans le cadre du contrat de séjour. En tout état de cause, l'établissement doit rechercher la pleine activité sur la ou les place(s) concernée(s).

TITRE II – PROJET SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL

ARTICLE 3

Chaque adulte doit bénéficier d'un projet d'accueil personnalisé correspondant à ses aspirations et à ses capacités.

Les projets individualisés chercheront à intégrer au mieux les personnes dans la cité et à favoriser l'expression de leur citoyenneté.

ARTICLE 4

En cas d'apparition de troubles nouveaux incompatibles avec la vie du groupe, en cas de nécessité de soins trop importants ou de surveillance impossible à assurer dans la section ou l'établissement où est accueilli un résident, une réorientation peut être envisagée, avec décision de la CDAPH, dans l'intérêt du résident.

L'établissement prépare ce projet de réorientation avec la personne et son représentant légal. Les modalités de réorientation d'un établissement vers un autre peuvent faire l'objet d'une

convention entre l'établissement d'origine et l'établissement d'accueil notamment pour proposer des mises en situation avant présentation de la demande en CDAPH.

En application de l'article L. 241-6 du code de l'action sociale et des familles (CASF), l'établissement est tenu de continuer à accueillir la personne tant que la décision de réorientation n'est pas mise en œuvre, sauf exceptions prévues au RDAS.

ARTICLE 5

L'AFIPaeim garantit aux personnes accueillies l'exercice des droits et libertés individuels définis par la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

En vertu des dispositions du CASF, le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement de l'établissement, ainsi qu'un contrat de séjour sont remis à la personne accueillie.

TITRE III – INFORMATION DES USAGERS

ARTICLE 6

6-1 Identification des bâtiments

Le repérage des lieux assurant l'accueil des personnes handicapées est assuré en apposant un panneau à l'entrée du bâtiment principal avec la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

6-2 Identification sur les courriers et les factures

Les courriers sont édités sur des papiers à en-tête de l'AFIPaeim. Ils comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

Les factures ou décomptes adressés par l'AFIPaeim aux bénéficiaires de l'aide sociale comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

6-3 Identification sur les documents d'information et de communication

Les documents d'information et de communication externe initiés par l'AFIPaeim tels que le livret d'accueil mentionnent les modalités de financement par le Département et sont soumis à sa validation. Ils doivent comporter la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

6-4 Modalités de mise en œuvre

L'engagement de l'AFIPaeim d'identifier l'action du Département dans l'accueil de bénéficiaires de l'aide sociale prend effet à compter de la fourniture par le Département des supports adaptés et des normes (communication externe).

L'AFIPaeim s'engage à assurer le libre accès aux documents et locaux, aux agents du Département ou aux personnes mandatées par lui pour effectuer les contrôles sur pièces et sur place.

6-5 Charte graphique

Le soutien financier du Département est indiqué de la manière suivante :

Cofinancé par



TITRE IV - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 7

La comptabilité est conforme aux dispositions réglementaires en vigueur notamment aux articles R. 314-1 à R. 314-196 du CASF.

Une ventilation des crédits alloués s'effectue entre les différentes sections afin d'identifier les coûts de chaque type d'activité.

ARTICLE 8

Les montants des dépenses nettes de fonctionnement de l'établissement et prix de journée sont fixés annuellement par arrêté du Président du Conseil départemental de l'Isère, sous forme de "dotation globalisée", arrêtée par section et payée sur l'imputation 65242//52.

ARTICLE 9

Pour les paiements effectués sous forme de "dotation globalisée", le Département s'engage à verser un acompte mensuel égal au douzième de 90 % du montant arrêté par section.

Dans le cas où le budget n'est pas fixé au 1^{er} janvier de l'année concernée, l'acompte mensuel est égal à l'acompte de l'année précédente.

ARTICLE 10

L'AFIPaeim s'engage à ce que l'établissement fournisse trimestriellement aux services du Département, en double exemplaire :

- un état de présence comportant la liste nominative des bénéficiaires, ainsi que les mouvements du trimestre et les nombres de journées correspondants,
- un état d'activité détaillé, mois par mois, pour chaque section.

ARTICLE 11

Dans l'établissement, il est tenu à jour un dossier au nom de chaque personne accueillie où sont consignées toutes les pièces médicales, sociales et administratives la concernant, ainsi qu'une fiche où sont mentionnées les dates d'entrée et de sortie. L'AFIPaeim est responsable de la stricte confidentialité des données médicales individuelles selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 12

La présente convention est applicable du 4 janvier 2017 au 31 décembre 2019. Elle fait suite à celle du 22 novembre 2013 arrivant à échéance le 3 janvier 2017.

Pendant sa durée d'application, elle peut être dénoncée par chacune des parties, après un préavis de trois mois, notifié par lettre recommandée avec demande d'acté de réception.

En cas de litige, une conciliation sera préalablement recherchée auprès du tribunal administratif de Grenoble.

Fait en deux exemplaires,

à Grenoble, le

Le Président du Conseil départemental,

Le Président de l'association AFIPaeim,

Jean-Pierre Barbier

Georges Vié

<p style="text-align: center;">CONVENTION RELATIVE AU FONCTIONNEMENT DU FOYER LE TRERY GERE PAR L'AFIPAEIM</p>

ENTRE

Le Département de l'Isère, représenté par Monsieur Jean-Pierre Barbier, Président du Conseil départemental de l'Isère, autorisé à signer la présente convention par décision de la commission permanente en date du 16 décembre 2016,

ci-après dénommé « Le Département »,

d'une part,

ET

L'association familiale de l'Isère pour enfants et adultes handicapés intellectuels, dont le siège social est situé à Grenoble, 3 avenue Marie Reynoard, CS 70003, représentée par son Président, Monsieur Georges Vié, autorisé à signer la présente convention par délibération du conseil d'administration en date du 26 octobre 2016,

ci-après dénommée « l'AFIPaeim »,

d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

TITRE I : PERSONNES ACCUEILLIES

ARTICLE 1

L'AFIPaeim est habilitée à recevoir **au foyer « Le Tréry » à Vinay**, des personnes adultes déficientes intellectuelles avec retard mental profond et sévère avec troubles associés, bénéficiaires de l'aide sociale.

La capacité du foyer « Le Tréry » de Vinay est fixée par arrêté de Monsieur le Président du Conseil général de l'Isère n° 2013-3518 en date du 27 mars 2013. Elle est intégralement affectée à l'accueil en foyer de vie et se répartit comme suit :

- 41 places permanentes en internat,
- 1 place d'accueil temporaire en internat,
- 8 places en semi-internat. Ces places sont assimilées à des places « service d'activités de jour » conformément au règlement départemental d'aide sociale (RDAS).

Toute modification de capacité du foyer qui interviendrait pendant la période d'application de la présente convention, ferait l'objet d'un nouvel arrêté qui servirait alors de référence en matière d'aide sociale.

Le foyer « Le Tréry » fonctionne 365 jours par an.

Les dispositions du RDAS s'appliquent à la présente convention.

ARTICLE 2

Le foyer « Le Tréry » accueille des personnes de 20 à 60 ans. L'admission des adultes handicapés se fait selon la réglementation en vigueur après décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Pour les personnes de 18 à 20 ans, les situations sont examinées au cas par cas par la CDAPH.

Les places sont réservées en priorité aux ressortissants du département de l'Isère.

TITRE II – PROJET SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL

ARTICLE 3

Chaque adulte doit bénéficier d'un projet d'accueil personnalisé correspondant à ses aspirations et à ses capacités.

Les projets individualisés chercheront à intégrer au mieux les personnes dans la cité et à favoriser l'expression de leur citoyenneté.

ARTICLE 4

En cas d'apparition de troubles nouveaux incompatibles avec la vie du groupe, en cas de nécessité de soins trop importants ou de surveillance impossible à assurer dans le foyer de vie, une réorientation peut être envisagée, avec décision de la CDAPH, dans l'intérêt du résident.

L'établissement prépare ce projet de réorientation avec la personne et son représentant légal. Les modalités de réorientation d'un établissement vers un autre peuvent faire l'objet d'une

convention entre l'établissement d'origine et l'établissement d'accueil notamment pour proposer des mises en situation avant présentation de la demande en CDAPH.

En application de l'article L. 241-6 du code de l'action sociale et des familles (CASF), l'établissement est tenu de continuer à accueillir la personne tant que la décision de réorientation n'est pas mise en œuvre, sauf exceptions prévues au RDAS.

ARTICLE 5

L'AFIPaeim garantit aux personnes accueillies l'exercice des droits et libertés individuels définis par la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

En vertu des dispositions du CASF, le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement de l'établissement, ainsi qu'un contrat de séjour sont remis à la personne accueillie.

TITRE III – INFORMATION DES USAGERS

ARTICLE 6

6-1 Identification des bâtiments

Le repérage des lieux assurant l'accueil des personnes handicapées est assuré en apposant un panneau à l'entrée du bâtiment principal avec la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

6-2 Identification sur les courriers et les factures

Les courriers sont édités sur des papiers à en-tête de l'AFIPaeim. Ils comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

Les factures ou décomptes adressés par l'AFIPaeim aux bénéficiaires de l'aide sociale comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

6-3 Identification sur les documents d'information et de communication

Les documents d'information et de communication externe initiés par l'AFIPaeim tels que le livret d'accueil mentionnent les modalités de financement par le Département et sont soumis à sa validation. Ils doivent comporter la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

6-4 Modalités de mise en œuvre

L'engagement de l'AFIPaeim d'identifier l'action du Département dans l'accueil de bénéficiaires de l'aide sociale prend effet à compter de la fourniture par le Département des supports adaptés et des normes (communication externe).

L'AFIPaeim s'engage à assurer le libre accès aux documents et locaux, aux agents du Département ou aux personnes mandatées par lui pour effectuer les contrôles sur pièces et sur place.

6-5 Charte graphique

Le soutien financier du Département est indiqué de la manière suivante :

Cofinancé par



TITRE IV - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 7

La comptabilité est conforme aux dispositions réglementaires en vigueur notamment aux articles R. 314-1 à R. 314-196 du CASF.

ARTICLE 8

Les montants des prix de journée sont fixés annuellement par arrêté du Président du Conseil départemental de l'Isère.

Le règlement des frais de séjour s'effectue mensuellement sur la base du prix de journée et est imputé sur le compte 65242//52.

ARTICLE 9

L'AFIPaeim s'engage à ce que l'établissement fournisse trimestriellement aux services du Département, en double exemplaire :

- un état de présence comportant la liste nominative des bénéficiaires, ainsi que les mouvements du trimestre et les nombres de journées correspondants ;
- un état d'activité détaillé, mois par mois, pour chaque section.

ARTICLE 10

Dans l'établissement, il est tenu à jour un dossier au nom de chaque personne accueillie où sont consignées toutes les pièces médicales, sociales et administratives la concernant, ainsi qu'une fiche où sont mentionnées les dates d'entrée et de sortie. L'AFIPaeim est responsable de la stricte confidentialité des données médicales individuelles selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 11

La présente convention est applicable du 4 janvier 2017 au 31 décembre 2019. Elle fait suite à celle du 22 novembre 2013 arrivant à échéance le 3 janvier 2016.

Pendant sa durée d'application, elle peut être dénoncée par chacune des parties, après un préavis de trois mois, notifié par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception.

En cas de litige, une conciliation sera préalablement recherchée auprès du tribunal administratif de Grenoble.

Fait en deux exemplaires, à Grenoble, le

Le Président du Conseil départemental,
Jean-Pierre Barbier

Le Président de l'association AFIPaeim,
Georges Vié

CONVENTION RELATIVE AU FONCTIONNEMENT DU FOYER BERNARD QUETIN GERE PAR L'AFIPAEIM

ENTRE

Le Département de l'Isère, représenté par Monsieur Jean-Pierre Barbier, Président du Conseil départemental de l'Isère, autorisé à signer la présente convention par décision de la commission permanente en date du 16 décembre 2016,

ci-après dénommé « Le Département »,

d'une part,

ET

L'association familiale de l'Isère pour enfants et adultes handicapés intellectuels, dont le siège social est situé à Grenoble, 3 avenue Marie Reynoard CS 70003, représentée par son

Président, Monsieur Georges Vié, autorisé à signer la présente convention par délibération du conseil d'administration en date du 26 octobre 2016,

ci-après dénommée « l'AFIPaeim »,

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

TITRE I : PERSONNES ACCUEILLIES

ARTICLE 1

L'AFIPaeim est habilitée à recevoir **au foyer Bernard Quéting à La Tour-du-Pin** des personnes adultes autistes, déficientes mentales sévères et polyhandicapées, bénéficiaires de l'aide sociale.

La capacité du foyer « Bernard Quéting » à La Tour-du-Pin est fixée par arrêté conjoint de Madame la Directrice générale de l'Agence régionale de santé Rhône-Alpes et de Monsieur le Président du Conseil départemental de l'Isère n° D 2015-5128 en date du 3 août 2015.

Elle se répartit comme suit :

- foyer de vie : 20 places permanentes
1 place d'accueil temporaire
- foyer d'accueil médicalisé (FAM) : 30 places permanentes
2 places d'accueil temporaire.

Toute modification de capacité du foyer qui interviendrait pendant la période d'application de la présente convention, ferait l'objet d'un nouvel arrêté qui servirait alors de référence en matière d'aide sociale.

Le foyer « Bernard Quéting » fonctionne en internat, 365 jours par an.

Les dispositions du règlement départemental d'aide sociale (RDAS) s'appliquent à la présente convention.

ARTICLE 2

Le foyer « Bernard Quéting » accueille des personnes de 20 à 60 ans. L'admission des adultes handicapés se fait selon la réglementation en vigueur après décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Pour les personnes de 18 à 20 ans, les situations sont examinées au cas par cas par la CDAPH.

Les places sont réservées en priorité aux ressortissants du département de l'Isère.

TITRE II – PROJET SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL

ARTICLE 3

Chaque adulte doit bénéficier d'un projet d'accueil personnalisé correspondant à ses aspirations et à ses capacités.

Les projets individualisés chercheront à intégrer au mieux les personnes dans la cité et à favoriser l'expression de leur citoyenneté.

ARTICLE 4

La prise en charge des soins médicaux et paramédicaux s'effectue dans le cadre du forfait annuel global versé par l'assurance maladie pour le foyer d'accueil médicalisé.

ARTICLE 5

En cas d'apparition de troubles nouveaux incompatibles avec la vie de groupe, en cas de nécessité de soins trop importants ou de surveillance impossible à assurer dans la section où

est accueilli un résident, une réorientation peut être envisagée, avec décision de la CDAPH, dans l'intérêt du résident.

L'établissement prépare ce projet de réorientation avec la personne et son représentant légal. Les modalités de réorientation d'un établissement vers un autre peuvent faire l'objet d'une convention entre l'établissement d'accueil notamment pour proposer des mises en situation avant présentation de la demande en CDAPH.

En application de l'article L. 241-6 du code de l'action sociale et des familles (CASF), l'établissement est tenu de continuer à accueillir la personne tant que la décision de réorientation n'est pas mise en œuvre, sauf exceptions prévues au RDAS.

ARTICLE 6

L'AFIPaeim garantit aux personnes accueillies l'exercice des droits et libertés individuels définis par la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

En vertu des dispositions du CASF, le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement de l'établissement, ainsi qu'un contrat de séjour sont remis à la personne accueillie.

TITRE III – INFORMATION DES USAGERS

ARTICLE 7

7-1 Identification des bâtiments

Le repérage des lieux assurant l'accueil des personnes handicapées est assuré en apposant un panneau à l'entrée du bâtiment principal avec la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

7-2 Identification sur les courriers et les factures

Les courriers sont édités sur des papiers à en-tête de l'AFIPaeim. Ils comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

Les factures ou décomptes adressés par l'AFIPaeim aux bénéficiaires de l'aide sociale comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

7-3 Identification sur les documents d'information et de communication

Les documents d'information et de communication externe initiés par l'AFIPaeim tels que le livret d'accueil mentionnent les modalités de financement par le Département et sont soumis à sa validation. Ils doivent comporter la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

7-4 Modalités de mise en œuvre

L'engagement de l'AFIPaeim d'identifier l'action du Département dans l'accueil de bénéficiaires de l'aide sociale prend effet à compter de la fourniture par le Département des supports adaptés et des normes (communication externe).

L'AFIPaeim s'engage à assurer le libre accès aux documents et locaux, aux agents du Département ou aux personnes mandatées par lui pour effectuer les contrôles sur pièces et sur place.

7-5 Charte graphique

Le soutien financier du Département est indiqué de la manière suivante :

Cofinancé par



TITRE IV - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 8

La comptabilité est conforme aux dispositions réglementaires en vigueur notamment aux articles R. 314-1 à R. 314-196 du CASF.

Le budget alloué par le Département comprend la totalité des dépenses d'hébergement.

ARTICLE 9

Le montant du prix de journée relatif à l'hébergement est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil départemental de l'Isère.

Le règlement des frais de séjour s'effectue mensuellement sur la base du prix de journée et est imputé sur le compte 65242//52.

ARTICLE 10

L'AFIPaeim s'engage à ce que l'établissement fournisse trimestriellement aux services du Département, en double exemplaire :

- un état de présence comportant la liste nominative des bénéficiaires, ainsi que les mouvements du trimestre et les nombres de journées correspondants ;
- un état d'activité détaillé, mois par mois, pour chaque section.

ARTICLE 11

Dans l'établissement, il est tenu à jour un dossier au nom de chaque personne accueillie où sont consignées toutes les pièces médicales, sociales et administratives la concernant, ainsi qu'une fiche où sont mentionnées les dates d'entrée et de sortie. L'AFIPaeim est responsable de la stricte confidentialité des données médicales individuelles selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 12

La présente convention est applicable du 4 janvier 2017 au 31 décembre 2019. Elle fait suite à celle du 22 novembre 2013 arrivant à échéance le 3 janvier 2017.

Pendant sa durée d'application, elle peut être dénoncée par chacune des parties, après un préavis de trois mois, notifié par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception.

En cas de litige, une conciliation sera préalablement recherchée auprès du tribunal administratif de Grenoble.

Fait en deux exemplaires,

à Grenoble, le

Le Président du Conseil départemental,

Le Président de l'association AFIPaeim,

Jean-Pierre Barbier

Georges Vié

**

Politique : - Personnes handicapées

Programme : Hébergement personnes handicapées

Opération : Etablissements personnes handicapées

Objet : Conventions à intervenir entre le Département de l'Isère et les Mutuelles de France Réseau Santé

*Extrait des décisions de la commission permanente,
séance du 16 décembre 2016, dossier n° 2016 c12 a 06 37
Dépôt en Préfecture le 19 décembre 2016*

LA COMMISSION PERMANENTE,

Vu le rapport du Président N° 2016 C12 A 06 37,

Vu l'avis de la commission de l'action sociale et des solidarités,

DECIDE

- d'approuver les conventions d'habilitation à l'aide sociale ci-jointes pour le fonctionnement du foyer d'accueil médicalisé « La Maison des Isles », du foyer de vie « Le Grand Chêne » pour la période du 4 janvier 2017 au 31 décembre 2019 et pour le service d'activités de jour « La Petite Butte » dont les dispositions s'appliquent du 1^{er} janvier 2017 au 31 décembre 2019 ;

- d'autoriser le Président à signer ces conventions avec les Mutuelles de France Réseau Santé.

ANNEXE

CONVENTION RELATIVE AU FONCTIONNEMENT DU FOYER DE VIE LE GRAND CHENE GERE PAR LES MUTUELLES DE FRANCE RESEAU SANTE

ENTRE

LE DEPARTEMENT DE L'ISERE, représenté par Monsieur Jean-Pierre Barbier, Président du Conseil départemental autorisé à signer la présente convention par la décision de la commission permanente en date du 16 décembre 2016

Ci-après dénommé « le Département »,

ET

LES MUTUELLES DE FRANCE RESEAU SANTE, dont le siège est situé 31 rue Normandie Niemen à Echirrolles, représentées par leur Président, Monsieur Daniel Berthon, autorisé à signer la présente convention par délibération du conseil d'administration en date du 21 octobre 2016

Ci-après dénommées « Les Mutuelles de France Réseau Santé »,

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

TITRE I – PERSONNES ACCUEILLIES
--

ARTICLE 1

Les Mutuelles de France Réseau Santé sont habilitées à faire fonctionner à Izeaux un foyer de vie, « Le Grand Chêne » dont la capacité est fixée comme suit :

- 39 places d'internat et 4 places de semi-internat et 2 places d'accueil temporaire à Izeaux,
- 9 places d'internat à Voiron.

Les personnes accueillies sont des adultes déficients moteurs souffrant de troubles associés (déficience mentale ou polyhandicap) bénéficiaires de l'aide sociale.

Toute modification de capacité intervenant pendant la période d'application de la présente convention fera l'objet d'un nouvel arrêté qui servira alors de référence en matière d'aide sociale.

Le règlement départemental d'aide sociale s'applique à la présente convention.

ARTICLE 2

L'admission se fait, à partir de 20 ans, selon la réglementation en vigueur après décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Pour les adultes de 18 à 20 ans, les situations sont examinées au cas par cas par la CDAPH.

Les places sont réservées en priorité aux ressortissants du département de l'Isère.

TITRE II - ENCADREMENT ET SOUTIEN MEDICO-SOCIAL

ARTICLE 3

Le projet du foyer s'articule à partir d'une approche individualisée de la personne handicapée résidante pour un accompagnement éducatif, social, culturel et affectif dans la vie quotidienne, favorisant l'autonomie globale et le développement des capacités individuelles.

Le projet institutionnel s'inscrit dans une logique de parcours de vie des personnes, à cet effet certaines peuvent être accueillies sur le long terme et d'autres bénéficient de réorientation en structure adaptée à leurs nouveaux besoins.

ARTICLE 4

Les soins médicaux et paramédicaux sont assurés par les médecins et infirmiers libéraux choisis par les résidents ou leur famille.

Le personnel infirmier attaché à l'établissement n'assure pas la prise en charge effective du soin mais les relations entre l'établissement et le secteur libéral, notamment le suivi des traitements prescrits.

ARTICLE 5

En cas d'apparition de troubles incompatibles avec la vie du groupe, en cas de nécessité de soins trop importants ou de surveillance impossible à exercer, une réorientation pourra être envisagée, après décision de la CDAPH, dans l'intérêt du résident. L'établissement prépare ce projet de réorientation avec la personne et son représentant légal.

Les modalités de réorientation d'un établissement vers un autre peuvent faire l'objet d'une convention entre l'établissement d'origine et l'établissement d'accueil notamment pour proposer des mises en situation avant présentation de la demande en CDAPH.

En application de l'article L. 241-6 du code de l'action sociale et des familles, l'établissement est tenu de continuer à accueillir la personne tant que la décision de réorientation n'est pas mise en œuvre, sauf exceptions prévues au règlement départemental d'aide sociale.

ARTICLE 6

L'établissement garantit aux personnes accueillies l'exercice des droits et libertés individuels définis par la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale. En vertu des dispositions du code de l'action sociale et des familles, le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement, ainsi qu'un contrat de séjour, sont remis à la personne accueillie.

TITRE III – INFORMATION DES USAGERS

ARTICLE 7

7-1 Identification des bâtiments

Le repérage des lieux assurant l'accueil des personnes handicapées est assuré en apposant un panneau à l'entrée du bâtiment principal avec la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

7-2 Identification sur les courriers et les factures

Les courriers sont édités sur des papiers à en-tête des Mutuelles de France Réseau Santé. Ils comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

Les factures ou décomptes adressés par les Mutuelles de France Réseau Santé aux bénéficiaires de l'aide sociale comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

7-3 Identification sur les documents d'information et de communication

Les documents d'information et de communication externe initiés par Les Mutuelles de France Réseau Santé tels que le livret d'accueil mentionnent les modalités de financement par le Département et sont soumis à sa validation. Ils devront comporter la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

7.4 – Modalités de mise en œuvre

L'engagement des Mutuelles de France Réseau Santé d'identifier l'action du Département dans l'accueil de bénéficiaires de l'aide sociale ne prendra effet qu'à compter de la fourniture par le Département des supports adaptés et des normes (communication externe).

Les Mutuelles de France Réseau Santé s'engagent à assurer le libre accès aux documents et locaux, aux agents du Département ou aux personnes mandatées par lui pour effectuer les contrôles sur pièces et sur place.

7.5 Charte graphique

Le soutien financier du Département est indiqué de la manière suivante :



TITRE IV - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 8

La comptabilité est conforme aux dispositions réglementaires, notamment aux articles R. 314-1 à R. 314-196 du Code de l'action sociale et des familles.

ARTICLE 9

Le montant des dépenses nettes de fonctionnement de l'établissement est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil départemental de l'Isère, sous forme de dotation globalisée.

ARTICLE 10

Le Département s'engage à verser un acompte mensuel égal au douzième de 90 % de la dotation globalisée.

Dans le cas où le budget ne serait pas fixé au 1^{er} janvier de l'année concernée, l'acompte mensuel est égal à l'acompte de l'année précédente.

Le versement de la masse globale et la régularisation annuelle se déroulent conformément aux dispositions du règlement départemental d'aide sociale.

ARTICLE 11

Les Mutuelles de France Réseau Santé s'engagent à fournir trimestriellement aux services du Département, en double exemplaire :

- un état de présence comportant la liste nominative des bénéficiaires, avec les mouvements du trimestre et les nombres de journées correspondants,
- un état d'activité détaillé, mois par mois.

ARTICLE 12

Le foyer doit ouvrir et tenir à jour un dossier au nom de chaque personne accueillie où sont consignées toutes les pièces médicales, sociales et administratives le concernant, ainsi qu'une fiche où sont mentionnées les dates d'entrée et de sortie.

L'établissement est responsable de la stricte confidentialité des données médicales individuelles selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 13

Cette convention prend effet le 4 janvier 2017 et est valable jusqu' au 31 décembre 2019.

Pendant sa durée d'application, elle peut être dénoncée par chacune des parties, après un préavis de trois mois, notifié par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception.

En cas de litige, une conciliation sera préalablement recherchée auprès du Tribunal Administratif de Grenoble.

Fait à Grenoble en deux exemplaires, le

Le Président des
Mutuelles France Réseau santé
Daniel Berthon

Le Président du Conseil
départemental de l'Isère
Jean-Pierre Barbier

<p style="text-align: center;">CONVENTION RELATIVE AU FONCTIONNEMENT DU FOYER D'ACCUEIL MEDICALISE LA MAISON DES ISLES GERE PAR LES MUTUELLES DE FRANCE RESEAU SANTE</p>

ENTRE

LE DEPARTEMENT DE L'ISERE, représenté par Monsieur Jean-Pierre Barbier, Président du Conseil départemental autorisé à signer la présente convention par la décision de la commission permanente en date du 16 décembre 2016

Ci-après dénommé « le Département »

ET

LES MUTUELLES DE FRANCE RESEAU SANTE, dont le siège est situé 31 rue Normandie Niemen à Echirolles, représentées par leur Président, Monsieur Daniel Berthon, autorisé à signer la présente convention par délibération du conseil d'administration en date du 21 octobre 2016

Ci-après dénommées « Les Mutuelles de France Réseau Santé »

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

TITRE I : Personnes accueillies

ARTICLE 1

Les Mutuelles de France Réseau Santé sont habilitées à faire fonctionner à Saint-Jean de Moirans un foyer d'accueil médicalisé, « La Maison des Isles », de 48 places d'internat et de 2 places d'accueil temporaire pour adultes polyhandicapés bénéficiaires de l'aide sociale.

Les personnes accueillies présentent une déficience motrice associée à une déficience intellectuelle sévère ou profonde imposant des aides totales ou partielles pour tous les actes de la vie ainsi que des soins médicaux ou paramédicaux réguliers.

Toute modification de capacité intervenant pendant la période d'application de la présente convention fera l'objet d'un nouvel arrêté qui servira alors de référence en matière d'aide sociale.

Le règlement départemental d'aide sociale s'applique à la présente convention.

ARTICLE 2

L'admission se fait, à partir de 20 ans, selon la réglementation en vigueur après décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Pour les adultes de 18 à 20 ans, les situations sont examinées au cas par cas par la CDAPH.

Les places sont réservées en priorité aux ressortissants du département de l'Isère.

TITRE II - ENCADREMENT ET SOUTIEN MEDICO SOCIAL

ARTICLE 3

Les objectifs de l'établissement consistent à créer les conditions les plus favorables à un projet de vie de la personne infirme moteur-cérébrale ou polyhandicapée en lui apportant :

- une aide pour les actes quotidiens (lever, toilette, habillage, repas...),
- une prise en charge individuelle (communication, socialisation, soins...),
- la possibilité d'une vie collective pour la totalité de l'établissement ou par unité de vie.

ARTICLE 4

La prise en charge des soins médicaux et para-médicaux s'effectue dans le cadre de la convention établie entre l'organisme gestionnaire et la caisse régionale d'assurance maladie.

ARTICLE 5

En cas d'apparition de troubles incompatibles avec la vie du groupe, en cas de nécessité de soins trop importants ou de surveillance impossible à exercer, une réorientation pourra être envisagée, après décision de la CDAPH, dans l'intérêt du résident. L'établissement prépare ce projet de réorientation avec la personne et son représentant légal.

Les modalités de réorientation d'un établissement vers un autre peuvent faire l'objet d'une convention entre l'établissement d'origine et l'établissement d'accueil notamment pour proposer des mises en situation avant présentation de la demande en CDAPH.

En application de l'article L. 241-6 du code de l'action sociale et des familles, l'établissement est tenu de continuer à accueillir la personne tant que la décision de réorientation n'est pas mise en œuvre, sauf exceptions prévues au règlement départemental d'aide sociale.

ARTICLE 6

L'établissement garantit aux personnes accueillies l'exercice des droits et libertés individuels définis par la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale. En vertu des dispositions du code de l'action sociale et des familles, le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement, ainsi qu'un contrat de séjour, sont remis à la personne accueillie.

TITRE III – INFORMATION DES USAGERS

ARTICLE 7

7-1 Identification des bâtiments

Le repérage des lieux assurant l'accueil des personnes handicapées est assuré en apposant un panneau à l'entrée du bâtiment principal avec la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

7-2 Identification sur les courriers et les factures

Les courriers sont édités sur des papiers à en-tête des Mutuelles de France Réseau Santé. Ils comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

Les factures ou décomptes adressés par les Mutuelles de France Réseau Santé aux bénéficiaires de l'aide sociale comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

7-3 Identification sur les documents d'information et de communication

Les documents d'information et de communication externe initiés par les Mutuelles de France Réseau Santé tels que le livret d'accueil mentionnent les modalités de financement par le Département et sont soumis à sa validation. Ils devront comporter la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

7.4 – Modalités de mise en œuvre

L'engagement des Mutuelles de France Réseau Santé d'identifier l'action du Département dans l'accueil de bénéficiaires de l'aide sociale ne prendra effet qu'à compter de la fourniture par le Département des supports adaptés et des normes (communication externe).

Les Mutuelles de France Réseau Santé s'engagent à assurer le libre accès aux documents et locaux, aux agents du Département ou aux personnes mandatées par lui pour effectuer les contrôles sur pièces et sur place.

7.5 Charte graphique

Le soutien financier du Département est indiqué de la manière suivante :



TITRE IV - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 8

La comptabilité est conforme aux dispositions réglementaires, notamment aux articles R. 314-1 à R. 314-196 du Code de l'action sociale et des familles.

ARTICLE 9

Le montant du prix de journée de l'établissement est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil départemental de l'Isère.

Le règlement des frais de séjour s'effectue mensuellement sur la base du prix de journée.

ARTICLE 10

Les Mutuelles de France Réseau Santé s'engagent à fournir trimestriellement aux services du Département, en double exemplaire :

- un état de présence comportant la liste nominative des bénéficiaires, avec les mouvements du trimestre et les nombres de journées correspondants,
- un état d'activité détaillé, mois par mois.

ARTICLE 11

Le foyer doit tenir à jour un dossier au nom de chaque résidant où seront consignées toutes les pièces médicales, sociales et administratives le concernant, ainsi qu'une fiche où seront mentionnées les dates d'entrée et de sortie.

Les Mutuelles de France Réseau Santé sont responsables de la stricte confidentialité des données médicales individuelles selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 12

Cette convention prend effet le 4 janvier 2017 et est valable jusqu' au 31 décembre 2019.

Pendant sa durée d'application, elle peut être dénoncée par chacune des parties, après un préavis de trois mois, notifiée par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception.

En cas de litige, une conciliation sera préalablement recherchée auprès du Tribunal Administratif de Grenoble.

Fait à Grenoble en deux exemplaires, le

Le Président des
Mutuelles France Réseau santé
Daniel Berthon

Le Président du Conseil
départemental de l'Isère
Jean-Pierre Barbier

<p align="center">CONVENTION RELATIVE AU FONCTIONNEMENT DU SERVICE D'ACTIVITES DE JOUR GERE PAR LES MUTUELLES DE FRANCE RESEAU SANTE</p>

ENTRE

LE DEPARTEMENT DE L'ISERE, représenté par Monsieur Jean-Pierre Barbier, Président du Conseil départemental autorisé à signer la présente convention par la décision de la commission permanente en date du 16 décembre 2016

Ci-après dénommé « le Département »

ET

Les Mutuelles de France Réseau Santé, dont le siège social est situé Le Palladio, 31 rue Normandie Niemen, BP 303 à Echirolles, représentée par son Président, Monsieur Daniel Berthon, autorisé à signer la présente convention par délibération du conseil d'administration en date du 21 octobre 2016

Ci-après dénommées « Les Mutuelles de France Réseau Santé »,

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

TITRE I - PERSONNES ACCUEILLIES

ARTICLE 1

Les Mutuelles de France Réseau Santé sont habilitées à faire fonctionner à Echirolles un service d'activités de jour de 15 places pour des personnes adultes autistes de 20 à 60 ans.

Toute modification de capacité intervenant pendant la période d'application de la présente convention fera l'objet d'un nouvel arrêté qui servira alors de référence en matière d'aide sociale.

Les dispositions du règlement départemental d'aide sociale (RDAS) s'appliquent à cette structure.

ARTICLE 2

L'admission se fait, à partir de 20 ans, selon la réglementation en vigueur après décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Pour les adultes de 18 à 20 ans, les situations sont examinées au cas par cas par la CDAPH.

Les places sont réservées en priorité aux ressortissants du département de l'Isère.

TITRE II - ENCADREMENT ET SOUTIEN MEDICO-SOCIAL

ARTICLE 3

Le service d'activités de jour fonctionne en externat du lundi au vendredi, hormis les jours fériés, sur 210 jours.

Conformément à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, les usagers peuvent fréquenter le service à temps partiel. Cette modalité devra faire l'objet d'une contractualisation avec l'équipe éducative du service. L'accueil peut être permanent ou séquentiel, avec comme seuil un accueil à mi-temps, c'est-à-dire en moyenne de 2 à 2,5 jours par semaine. Une dérogation à cette participation moyenne des usagers au service d'activités de jour pourra toutefois être accordée à titre exceptionnel sur proposition de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées.

Il est rappelé enfin que la pleine activité du service d'activités de jour devra être recherchée par les Mutuelles de France Réseau Santé et qu'une sous-activité pourrait amener le Département à revoir la dotation de fonctionnement allouée.

ARTICLE 4

Les soins médicaux et paramédicaux sont assurés par les médecins et infirmiers libéraux choisis par les personnes accueillies. Ils sont assurés, dans tous les cas, en dehors du service.

ARTICLE 5

En cas d'apparition de troubles incompatibles avec la vie du groupe, en cas de nécessité de soins trop importants ou de surveillance impossible à exercer dans la structure où est accueilli un résident, une réorientation pourra être envisagée, après décision de la CDAPH, dans l'intérêt du résident.

L'établissement prépare ce projet de réorientation avec la personne et son représentant légal.

Les modalités de réorientation d'un établissement vers un autre peuvent faire l'objet d'une convention entre l'établissement d'origine et l'établissement d'accueil notamment pour proposer des mises en situation avant présentation de la demande en CDAPH. En application de l'article L. 241-6 du code de l'action sociale et des familles, l'établissement est tenu de continuer à accueillir la personne tant que la décision de réorientation n'est pas mise en œuvre, sauf exceptions prévues au règlement départemental d'aide sociale.

ARTICLE 6

En vertu des dispositions du code de l'action sociale et des familles, le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement du service, ainsi qu'un contrat de séjour, sont remis à la personne accueillie.

Le service garantit, aux personnes accueillies, l'exercice des droits et libertés individuels définis par la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale.

TITRE III – INFORMATION DES USAGERS

ARTICLE 7

7-1 Identification des bâtiments

Le repérage des lieux assurant l'accueil des personnes handicapées est assuré en apposant un panneau à l'entrée du bâtiment principal avec la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

7-2 Identification sur les courriers et les factures

Les courriers sont édités sur des papiers à en tête des Mutuelles de France Réseau Santé. Ils comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

Les factures ou décomptes adressés par les Mutuelles de France Réseau Santé aux bénéficiaires de l'aide sociale comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

7-3 Identification sur les documents d'information et de communication

Les documents d'information et de communication externe initiés par les Mutuelles de France Réseau Santé tels que le livret d'accueil mentionnent les modalités de financement par le Département et sont soumis à sa validation. Ils devront comporter la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

7.4 – Modalités de mise en œuvre

L'engagement des Mutuelles de France Réseau santé d'identifier l'action du Département dans l'accueil de bénéficiaires de l'aide sociale ne prendra effet qu'à compter de la fourniture par le Département des supports adaptés et des normes (communication externe).

Les Mutuelles de France Réseau santé s'engagent à assurer le libre accès aux documents et locaux, aux agents du Département ou aux personnes mandatées par lui pour effectuer les contrôles sur pièces et sur place.

7-5 Charte graphique

Le soutien financier du Département est indiqué de la manière suivante :



TITRE IV - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 8

La comptabilité sera conforme aux dispositions réglementaires en vigueur, et notamment aux articles R.314-1 à R.314-96 du code de l'action sociale et des familles.

ARTICLE 9

Le montant des dépenses nettes de fonctionnement de l'établissement est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil Départemental de l'Isère.

ARTICLE 10

Le Département de l'Isère s'engage à verser un acompte mensuel égal au douzième de 90 % du « budget global » du service d'activités de jour. Dans le cas où le budget ne serait pas fixé au 1^{er} janvier de l'année concernée, l'acompte mensuel est égal à l'acompte de l'année précédente.

ARTICLE 11

Les Mutuelles de France Réseau santé s'engagent à fournir trimestriellement aux services du Département, en double exemplaire :

- un état de présence comportant la liste nominative des bénéficiaires, avec les mouvements du trimestre et les nombres de journées correspondants,
- un état de l'activité réalisée mois par mois au sein du service.

ARTICLE 12

Les personnes accueillies prennent en charge sur leurs ressources les dépenses d'alimentation, de transport et de loisirs organisés par le service d'activités de jour, conformément au règlement départemental d'aide sociale.

ARTICLE 13

Le service devra ouvrir et tenir à jour un dossier au nom de chaque personne accueillie où seront consignées toutes les pièces médicales et sociales que l'usager a choisi de faire parvenir lors de son admission et au cours de son placement.

Ces pièces seront détenues et communiquées selon les conditions définies par le code de la santé publique et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

ARTICLE 14

Cette convention prend effet le 1^{er} janvier 2017 et est valable jusqu'au 31 décembre 2019.

Pendant sa durée d'application, elle peut être dénoncée par chacune des parties, après un préavis de trois mois, notifié par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception.

En cas de litige, une conciliation sera préalablement recherchée auprès du Tribunal Administratif de Grenoble.

Fait à Grenoble en deux exemplaires, le

Le Président des
Mutuelles France Réseau santé
Daniel Berthon

Le Président du Conseil
départemental de l'Isère
Jean-Pierre Barbier

**

DIRECTION DES SOLIDARITES

SERVICE DE L'ACCUEIL EN PROTECTION DE L'ENFANCE

Tarification 2016 accordée au service Trait d'Union espace rencontre et médiation familiale géré par l'association Œuvre Saint Joseph.

Arrêté n° 2016-9042 du 30 novembre 2016

Dépôt en Préfecture le : 09 décembre 2016 LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'ISERE

Vu le code de l'Action sociale et des familles, livre 2, titre 2 (enfance) et livre 3, titre I (établissements et services soumis à autorisations) ;

Vu les lois n° 83-8 du 7 janvier 1983, n° 83-663 du 22 juillet 1983 et n° 83-1186 du 29 décembre 1983 relatives à la répartition des compétences entre les communes, les Départements, les Régions et l'Etat ;

Vu le décret n° 2003-1010 du 22 octobre 2003 relatif à la gestion budgétaire, comptable et financière, et aux modalités de financement et de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L.312-1 du Code de l'action sociale et des familles ;

Vu la délibération du Conseil départemental de l'Isère en date du 20 novembre 2015 fixant l'objectif annuel d'évolution des dépenses 2016 en application de l'article L.313.8 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu les propositions budgétaires et leurs annexes pour l'exercice 2016, transmises par la personne ayant qualité pour représenter l'établissement ou le service ;

Vu les propositions de modifications budgétaires transmises par courriers du Président du Département de l'Isère ;

Vu les courriers en réponse transmis par la personne ayant qualité pour représenter l'établissement ou le service ;

Vu la convention du 24 juillet 2015 entre l'association et le Département, relative au financement sous forme de dotation globale des droits de visite organisés par l'association « Trait d'union », fusionnée en 2016 avec l'association Œuvre Saint Joseph ;

Sur proposition de la Directrice générale adjointe chargée de la famille,

Arrête :

Article 1 :

Conformément aux dispositions du IV bis de l'article L.314-7 du code de l'action sociale et des familles, la dotation globale de financement 2016 est fixée à 96 412 euros.

Le montant intègre le versement mensuel 9 070,50 euros effectué de janvier à novembre 2016.

Article 2 :

Les recours dirigés contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles il sera notifié, à compter de sa notification.

Article 3 :

Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à l'établissement concerné.

Article 4 :

La Directrice générale adjointe chargée de la famille est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

**

Tarifification 2016 accordée au lieu d'exercice du droit de visite, géré par l'association Interlude à Echirolles.

Arrêté n° 2016-9047 du 30 novembre 2016

Dépôt en Préfecture le : 09 décembre 2016 LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'ISERE

Vu le code de l'Action sociale et des familles, livre 2, titre 2 (enfance) et livre 3, titre I (établissements et services soumis à autorisations) ;

Vu les lois n° 83-8 du 7 janvier 1983, n° 83-663 du 22 juillet 1983 et n° 83-1186 du 29 décembre 1983 relatives à la répartition des compétences entre les communes, les Départements, les Régions et l'Etat ;

Vu le décret n° 2003-1010 du 22 octobre 2003 relatif à la gestion budgétaire, comptable et financière, et aux modalités de financement et de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L.312-1 du Code de l'action sociale et des familles ;

Vu la délibération du Conseil départemental de l'Isère en date du 20 novembre 2015 fixant l'objectif annuel d'évolution des dépenses 2016 en application de l'article L.313.8 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu les propositions budgétaires et leurs annexes pour l'exercice 2016, transmises par la personne ayant qualité pour représenter l'établissement ou le service ;

Vu les propositions de modifications budgétaires transmises par courriers du Président du Département de l'Isère ;

Vu les courriers en réponse transmis par la personne ayant qualité pour représenter l'établissement ou le service ;

Vu la convention du 24 juillet 2015 entre l'association et le Département, relative au financement sous forme de dotation globale des droits de visite organisés par l'association « Interlude » ;

Sur proposition de la Directrice générale adjointe chargée de la famille ,

Arrête :

Article 1 :

Conformément aux dispositions du IV bis de l'article L.314-7 du code de l'action sociale et des familles, la dotation globale de financement 2016 est fixée à 81 657 euros.

Le montant intègre le versement mensuel de 6387.50 euros effectué de janvier à novembre 2016.

Article 2 :

Les recours dirigés contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles il sera notifié, à compter de sa notification.

Article 3 :

Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à l'établissement concerné.

Article 4 :

La Directrice générale adjointe chargée de la famille est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

**

Tarification 2016 accordée à l'espace rencontre géré par l'association Rencontre Information Médiation à Bourgoin-Jallieu.

Arrêté n° 2016-9048 du 30 novembre 2016

Dépôt en Préfecture le : 09 décembre 2016

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'ISERE

Vu le code de l'Action sociale et des familles, livre 2, titre 2 (enfance) et livre 3, titre I (établissements et services soumis à autorisations) ;

Vu les lois n° 83-8 du 7 janvier 1983, n° 83-663 du 22 juillet 1983 et n° 83-1186 du 29 décembre 1983 relatives à la répartition des compétences entre les communes, les Départements, les Régions et l'Etat ;

Vu le décret n° 2003-1010 du 22 octobre 2003 relatif à la gestion budgétaire, comptable et financière, et aux modalités de financement et de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L.312-1 du Code de l'action sociale et des familles ;

Vu la délibération du Conseil départemental de l'Isère en date du 20 novembre 2015 fixant l'objectif annuel d'évolution des dépenses 2016 en application de l'article L.313.8 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu les propositions budgétaires et leurs annexes pour l'exercice 2016, transmises par la personne ayant qualité pour représenter l'établissement ou le service ;

Vu les propositions de modifications budgétaires transmises par courriers du Président du Département de l'Isère ;

Vu les courriers en réponse transmis par la personne ayant qualité pour représenter l'établissement ou le service ;

Vu la convention du 24 juillet 2015 entre l'association et le Département, relative au financement sous forme de dotation globale des droits de visite organisés par l'association « RIM » ;

Sur proposition de la Directrice générale adjointe chargée de la famille,

Arrête :

Article 1 :

Conformément aux dispositions du IV bis de l'article L.314-7 du code de l'action sociale et des familles, la dotation globale de financement 2016 est fixée à 177 049 euros.

Le montant intègre le versement mensuel de 13 876,58 euros effectué de janvier à novembre 2016.

Article 2 :

Les recours dirigés contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles il sera notifié, à compter de sa notification.

Article 3 :

Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à l'établissement concerné.

Article 4 :

La Directrice générale adjointe chargée de la famille est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

**

Tarifification 2016 accordée au service espace rencontre et médiation familiale « Point Clef », géré par l'association Sauvegarde Isère à Fontaine.

Arrêté n° 2016-9049 du 30 novembre 2016

Dépôt en Préfecture le : 09 décembre 2016 LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'ISERE

Vu le code de l'Action sociale et des familles, livre 2, titre 2 (enfance) et livre 3, titre I (établissements et services soumis à autorisations) ;

Vu les lois n° 83-8 du 7 janvier 1983, n° 83-663 du 22 juillet 1983 et n° 83-1186 du 29 décembre 1983 relatives à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;

Vu le décret n° 2003-1010 du 22 octobre 2003 relatif à la gestion budgétaire, comptable et financière, et aux modalités de financement et de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L.312-1 du Code de l'action sociale et des familles ;

Vu la délibération du Conseil départemental de l'Isère en date du 20 novembre 2015 fixant l'objectif annuel d'évolution des dépenses 2015 en application de l'article L.313.8 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu les propositions budgétaires et leurs annexes pour l'exercice 2016, transmises par la personne ayant qualité pour représenter l'établissement ou le service ;

Vu les propositions de modifications budgétaires transmises par courriers du Président du Département de l'Isère ;

Vu les courriers en réponse transmis par la personne ayant qualité pour représenter l'établissement ou le service ;

Vu la convention du 24 juillet 2015 entre l'association et le Département, relative au financement sous forme de dotation globale des droits de visite organisés par l'association « Sauvegarde Isère » ;

Sur proposition de la Directrice générale adjointe chargée de la famille,

Arrête :

Article 1 :

Conformément aux dispositions du IV bis de l'article L.314-7 du code de l'action sociale et des familles, la dotation globale de financement 2016 est fixée à 29 120 euros.

Article 2 :

Les recours dirigés contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles il sera notifié, à compter de sa notification.

Article 3 :

Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à l'établissement concerné.

Article 4 :

La Directrice générale adjointe chargée de la famille est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Tarification 2016 accordée au service d'accueil pour les mineurs isolés étrangers géré par l'association ADATE

Arrêté n° 2016-9448 du 30 novembre 2016

Dépôt en Préfecture le : 09 décembre 2016

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'ISERE

Vu le code de l'action sociale et des familles, livre 2, titre 2 (enfance) et livre 3, titre I (établissements et services soumis à autorisation) ;

Vu les lois n°83-8 du 7 janvier 1983, n°83-663 du 22 juillet 1983 et n°83-1186 du 29 décembre 1983 relatives à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;

Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Vu l'arrêté du 22 octobre 2003 fixant les modèles de documents prévus aux articles 9,12,16,18,19,47 et 83 du décret n°2003-2010 du 22 octobre 2003 relatif à la gestion budgétaire, comptable et financière, et aux modalités de financement et de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L.312-1 du Code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté n°2010-2160 du 12 mars 2010 portant sur la création du service d'accueil pour les mineurs isolés étrangers géré par l'ADATE ;

Vu la convention du 23 mai 2012, du 4 novembre 2013 et du 13 mars 2015 relatives à la prise en charge, l'évaluation et l'accompagnement des mineurs et majeurs isolés étrangers dans le cadre de protection de l'enfance ;

Vu la délibération du Conseil départemental de l'Isère en date du 20 novembre 2015 fixant l'objectif annuel d'évolution des dépenses 2016 en application de l'article L.313.8 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu les propositions budgétaires et leurs annexes pour l'exercice 2016, transmises par la personne ayant la qualité pour représenter le service ;

Vu les propositions de modifications budgétaires transmises par courrier au Président du Conseil départemental de l'Isère ;

Sur proposition de la Directrice générale adjointe chargée de la famille,

Arrête :

Article 1 :

Pour l'exercice budgétaire 2016, les recettes et les dépenses prévisionnelles du service d'accueil pour mineurs isolés étrangers géré par l'association ADATE sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels	Montant en euros	Total en euros
Dépenses	Groupe 1 Dépenses afférentes à l'exploitation courante	1 683 195 €	2 085 820 €
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	325 821 €	
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	76 803 €	
Recettes	Groupe I : Produits de la tarification	2 077 998 €	2 085 820 €
	Groupe II : Autres produits relatifs à l'exploitation	230 €	
	Groupe III : Produits financiers et produits non encaissables	7 592 €	

Article 2 :

Conformément aux dispositions du IV bis de l'article L.314-7 du Code de l'action sociale et des familles, la dotation globale de financement est fixée à **2 077 998 €** pour l'année 2016. Le prix de journée est fixé à 40,04 € pour l'année 2016.

Article 3 :

Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir à Monsieur le Président du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, 245 avenue Garibaldi, 69422 Lyon Cedex 03, dans un délai d'un mois à compter de sa notification.

Article 4 :

En application des dispositions du III de l'article 35 du décret du 22 octobre susvisé, le montant de la dotation fixée à l'article 3 du présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Département de l'Isère.

Article 5 :

La Directrice générale adjointe chargée de la famille est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département

**

SERVICE INSERTION VERS L'EMPLOI

Politique : - Cohésion sociale

Programme : Revenu de Solidarité Active

Opération : Revenu de Solidarité Active

Revenu de Solidarité Active : avenant 2017 à la convention de gestion entre le Département et la CAF de l'Isère

Extrait des décisions de la commission permanente du 16 décembre 2016, dossier N° 2016 C12 A 02 24

Dépôt en Préfecture le : 19 déc 2016

LA COMMISSION PERMANENTE,

Vu le rapport du Président N° 2016 C12 A 02 24,

Vu l'avis de la commission de l'action sociale et des solidarités,

DECIDE

- d'approuver l'avenant 2017 à la convention de gestion de l'allocation RSA 2014 – 2017 conclue entre le Département et la CAF de l'Isère, joint en annexe,

- d'autoriser le Président à le signer.

Contre : 24 (Groupe Rassemblement des citoyens-Solidarité & Ecologie ; Groupe Communistes et Gauche Unie-Solidaire ; Groupe Parti Socialiste et Apparentés)

Pour : le reste des Conseillers départementaux

CONVENTION DE GESTION DU REVENU DE SOLIDARITE ACTIVE

Avenant année 2017

Entre

Le Département de l'Isère,

Représenté par Monsieur Jean-Pierre Barbier, Président du Conseil départemental de l'Isère – Hôtel du Département – BP 1096 – 38022 Grenoble cedex 1, dûment habilité par décision de la commission permanente du 16 décembre 2016,

Ci-après dénommé « le Département »,

Et

La Caisse d'Allocations Familiales de l'Isère,

Représentée par Monsieur Claude Chevalier, Directeur de la Caisse d'allocations familiales de l'Isère – 3 rue des Alliés – 38051 Grenoble cedex 9

Ci-après dénommé « la CAF »,

Vu les articles L. 262-25.I et R. 262-60 du code de l'Action Sociale et des Familles

Vu la loi n° 2008-1249 du 1^{er} décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion

Vu le décret n° 2009-404 du 15 avril 2009

Vu le décret n°2010-961 du 25 août 2010 relatif à l'extension du revenu de solidarité active aux jeunes de moins de vingt-cinq ans

Vu le décret n°2012-294 du 1^{er} mars 2012 relatif aux procédures d'orientation, de suspension et de radiation applicables aux bénéficiaires du Rsa

Vu la convention de gestion du revenu de solidarité active conclue entre le Département de l'Isère et la caisse d'allocations familiales de l'Isère en date du 11 avril 2014

Les articles initiaux suivants sont modifiés : 2, 3.1, 3.2, 4.1, 6, 7 et 9.4

Les articles suivants sont ajoutés : 4.5 et 4.6

Les articles initiaux 5.1 à 5.4 sont repris et synthétisés dans les nouveaux articles 5.1 et 5.2

Les annexes 1 et 2 à la convention sont modifiées.

L'ensemble des modifications apportées sont intégrées (police : surligné) dans le contenu de la convention initiale repris ci-après.

Préambule

La loi n° 2008-1249 du 1^{er} décembre 2008 qui généralise le revenu de solidarité active (RSA) et réforme les politiques d'insertion a confié aux Caisses d'allocations familiales et à la Mutualité sociale agricole, comme aux conseils généraux et aux centres communaux d'action sociale, la charge de recevoir la demande de l'allocataire et de procéder à son instruction administrative.

Elle confie aux Caisses d'allocations familiales et de Mutualité sociale agricole, l'instruction, le calcul et le paiement du RSA. Elle garantit ainsi aux allocataires du RSA un interlocuteur privilégié pour l'accès au bénéfice de l'ensemble des prestations et une offre de service de qualité.

Le Président du Département, prenant acte des termes de la loi du 1^{er} décembre 2008 et de l'expérience acquise avec la mise en place du RSA, confie également partiellement à la Caisse d'allocations familiales la mission d'aide à l'orientation des allocataires du RSA.

La présente convention fixe les conditions dans lesquelles s'exercent, dans l'intérêt de l'allocataire et des parties à la convention, les relations partenariales entre le Département et la CAF, et traduit une volonté forte de coopération.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Un service de qualité à l'allocataire

1.1. L'offre de service de la branche Famille est définie par une convention d'objectifs et de gestion (COG) pour la période 2013 – 2017, signée par la CNAF et l'Etat. Elle garantit, au travers d'engagements mesurables, la rapidité, la maîtrise et la qualité de l'instruction, de la liquidation des droits et de l'information de l'ensemble de ses allocataires et de ses partenaires.

Ce socle de service des CAF est une référence commune pour les deux parties.

1.2. La CAF assure aux allocataires du RSA un service au moins équivalent à celui qu'elle propose dans le cadre de la COG à l'ensemble des allocataires de la branche Famille.

1.3. En cours de convention, à la demande de l'une ou l'autre des parties et après accord des deux parties, le socle de service peut faire l'objet d'adaptations figurant dans un avenant à la présente convention. Ces adaptations donnent lieu à rémunération au profit de la CAF dont le montant est arrêté d'un commun accord entre les parties.

1.4. Le Département, qui a également en charge l'instruction des demandes, veille à la qualité et la rapidité de l'instruction des dossiers qui conditionnent la qualité du service à l'allocataire.

1.5. Le Département et la CAF s'engagent à assurer des actions communes visant à maintenir et compléter les connaissances des référents, des instructeurs et des allocataires et améliorer l'accès au droit des allocataires. Une programmation est définie chaque année pour préciser le contenu, les modalités et la fréquence de ces actions communes.

En l'absence de délégation, le Département se prononce dans les domaines relevant de sa compétence et communique sa décision à la CAF dans des délais lui permettant de respecter le socle de service prévu dans la COG.

Article 2 : L'appui à la mise en œuvre du dispositif d'orientation et du droit à l'accompagnement

Conformément à la convention relative au dispositif d'orientation et du droit à l'accompagnement signée entre l'Etat, le Département, la CAF, la MSA, Pôle emploi, les PLIE, l'UDCCAS, la CAF apporte son concours au Département pour la mise en œuvre du dispositif d'orientation de l'allocataire du RSA ~~en s'appuyant sur le référentiel national d'aide à la décision.~~

En complément des modalités prévues par les textes, et conformément aux orientations retenues par les partenaires dans le département, plusieurs expérimentations destinées à améliorer l'efficacité du dispositif d'orientation sont en cours d'élaboration. Elles poursuivent plusieurs objectifs :

- Rendre visible aux yeux de l'allocataire les différentes étapes et les différents acteurs
- Réduire les délais entre l'instruction, l'orientation et le démarrage de l'accompagnement
- Permettre à l'allocataire de prendre une place à part entière dans le processus d'orientation

Dans ce cadre-là, lors de l'instruction de la demande, le recueil des DSP par la CAF n'est pas assuré au profit de la délivrance de différentes informations définies comme essentielles pour le futur bénéficiaire dont notamment des informations sur le RDV d'orientation.

Ces expérimentations sont destinées à être généralisées à l'ensemble du département, tout en laissant aux différents territoires du Département et à la CAF la charge d'adapter cette organisation aux ressources et acteurs du territoire. La gestion départementalisée des dossiers par la CAF ne permettant pas la gestion parallèle de différentes modalités, un socle de pratiques commun aux différents territoires sera déterminé.

Article 3 : Les délégations de compétences

3.1. Le Département délègue à la CAF, à la date de signature de la présente convention, les décisions suivantes :

- l'attribution simple de la prestation ou le rejet lorsque les conditions administratives ou financières ne sont pas remplies,
- l'évaluation du droit au séjour pour les ressortissants de l'Espace Economique Européen et de la Suisse en référence au règlement technique de l'allocation RSA en Isère (sauf pour les ressortissants Travailleurs Non Salariés),
- le paiement d'avances et d'acomptes, et d'avances sur droits supposés,
- le versement du RSA à une association agréée par le Département à cet effet,
- les remises de dettes lorsque l'indu de RSA n'est pas transféré au Département,
- la radiation,
- la suspension du versement de l'allocation lorsque cette suspension n'est pas liée au projet personnalisé d'accès à l'emploi (PPAE) ou au contrat d'engagement réciproque (CER),
- l'ouverture du droit au RSA pour les travailleurs indépendants en activité depuis moins d'un an (~~application du forfait ressources y compris pour les sociétés~~) – cette délégation est détaillée en annexe 1 de la convention,
- l'évaluation des ressources des travailleurs indépendants sauf pour les travailleurs non-salariés dont la forme juridique est une société – cette délégation est détaillée en annexe 1 de la convention,
- la dispense d'action en recouvrement des créances alimentaires,
- la suspension du RSA en cas de séjour hors de France de plus de 3 mois, (lorsque l'allocataire déclare un départ à l'étranger supérieur à 3 mois ou sans préciser de date de retour),
- ~~la qualification de fraude~~ et le dépôt de plainte contre les allocataires du RSA en cas de suspicions de fraude, ainsi qu'en cas de faux et d'usage de faux. Cette délégation est détaillée en annexe à cette convention,
- la neutralisation des revenus salariés suite à une démission (cf. règlement technique de l'allocation RSA).

La CAF rend compte de ses délégations selon des modalités arrêtées en commun en Comité stratégique (cf. article 9.2).

- Le Département conserve les attributions suivantes :
 - L'évaluation des ressources des Travailleurs Non Salariés dont la forme juridique est une société,
 - l'évaluation du droit au séjour pour les ressortissants de l'Espace Economique Européen et de la Suisse Travailleurs Non Salariés,
 - la dérogation à l'ouverture de droit pour tous les étudiants, élèves et stagiaires (rémunérés ou non) au sens de l'article 612-8 du code de l'éducation pour les allocataires du RSA ayant plus de 25 ans ou assumant la charge d'un ou plusieurs enfants nés ou à naître,
 - l'évaluation des revenus des membres des associations communautaires,
 - la suspension du versement liée au non établissement ou au non-respect du projet personnalisé d'accès à l'emploi ou du contrat d'engagement réciproque,
 - la levée de la suspension du versement liée au non établissement ou au non-respect du projet personnalisé d'accès à l'emploi ou du contrat d'engagement réciproque,
 - traitement des recours administratifs et contentieux, excepté les recours contentieux liés au RSA activité concernant une remise de dette.

- Délais et circuits :

L'instruction des demandes de RSA est prise en charge par les services du Département, la CAF, les CCAS et les organismes agréés.

Le Département veille à la qualité et à la rapidité de l'instruction des dossiers qui conditionnent la qualité du service à l'allocataire.

La CAF prend et communique sa décision relevant de sa compétence dans le respect des délais de traitement du socle de service de la convention d'objectifs et de gestion.

Le Département, dans les domaines relevant de ses attributions, se prononce et communique ses décisions à la Caisse d'allocations familiales dans un délai de 30 jours.

Les circuits qui s'établissent dans la phase d'instruction et de gestion des dossiers sont optimisés et privilégient la recherche de la simplification, de la coproduction téléphonique et le recours aux nouvelles technologies de la communication.

- Règlement technique :

Le Département et la Caisse d'allocations familiales exercent leurs compétences dans le cadre d'un règlement technique qui précise les modalités pratiques des délégations et attributions.

Article 4 : Le juste droit et les contrôles

4.1. Contrôle des allocataires bénéficiaires du RSA par la CAF

La politique de maîtrise des risques est déterminée par la CNAF et s'applique à l'ensemble du réseau des CAF.

Depuis 2012, cette politique s'appuie sur le datamining (ciblage des dossiers en fonction des risques supposés) pour la majorité des contrôles tant sur place que sur pièces.

Le contrôle des allocataires bénéficiaires du RSA s'inscrit dans ce cadre.

Sur le plan pratique, des objectifs sont fixés nationalement par la CNAF à la CAF.

Chaque mois, la CAF lance les contrôles sur place et sur pièces qu'il lui paraît possible de réaliser. Ces contrôles ciblent les dossiers repérés à risque selon la méthode du datamining, dont ceux des allocataires du RSA.

Au-delà des contrôles sur place et sur pièces réalisés dans le cadre du datamining, sont également exécutés :

- des croisements systématiques de fichiers, notamment avec la Direction générale des finances publiques et Pôle Emploi,

- des contrôles thématiques (boucles qualité) dont le contenu est totalement défini au plan national,
- des contrôles dits métier relevant des délégataires de l'agent comptable et consistant essentiellement à vérifier l'habilitation de l'ordonnateur, la conformité de la saisie par rapport aux justificatifs produits et la bonne application de la réglementation.

4.2. Au-delà de ce plan de contrôle défini nationalement, le Département a la possibilité de demander l'exécution de contrôles supplémentaires sur place dans la limite de 60 par an. Ces contrôles sont réalisés gratuitement par la CAF. La CAF prévient le Département de l'atteinte de ce seuil limite de 60 contrôles.

4.3. Au-delà, des compléments locaux peuvent être sollicités dans la limite des moyens humains, juridiques et techniques. Ces éventuels contrôles supplémentaires sont facturés par la CAF à raison de 210 euros par contrôle.

4.4. Au plus tard à la fin du 1^{er} semestre de l'année N+1, la CAF fournit au Département un bilan de ce plan de contrôle au titre du RSA. Ce bilan indiquera, en nombre et en pourcentage, les contrôles effectués sur pièces et sur place, leurs incidences en montants d'indus et rappels et leur poids dans le dispositif global de contrôle de la CAF.

4.5. Le plan de contrôle RSA départemental

Le Département met en œuvre sa propre politique de contrôle RSA, en articulation avec le plan de contrôle de la CAF. Le plan départemental de contrôle repose sur 3 axes :

- contrôle d'éligibilité (le droit versé est-il justifié ?),
- contrôle d'effectivité (l'allocataire est-il accompagné et conduit-il les démarches d'insertion auxquelles il s'est engagé ?),
- volet communication : communication régulière en direction des professionnels et des allocataires pour prévenir les situations d'indus.

Le contrôle d'éligibilité, qui vise à s'assurer de la régularité du droit versé au regard des règles de versement, s'opère à partir de croisements d'informations avec des institutions partenaires et par des appels de pièce directs auprès des allocataires :

- sur des situations individuelles suite à un signalement ou à une incohérence constatée lors du traitement d'un dossier,
- par échantillon (cibles collectives) en définissant des cibles de contrôle complémentaires aux cibles de contrôle déjà exploitées par la CAF.

Des rendez-vous physiques sont aussi réalisés par une équipe de contrôleurs internes au Département dans les territoires (Maisons du Département) pour faire suite à un appel de pièces initial et/ou sur les situations plus complexes (situations des Travailleurs Non salariés par exemple).

Les demandes de régularisation du dossier RSA sont transmises à la CAF en joignant l'ensemble des pièces justifiant de cette régularisation. La CAF se saisit des informations transmises et apprécie la régularisation éventuelle à opérer sur les prestations versées hors RSA.

Le contrôle d'effectivité est réalisé par les Directions territoriales du Département sur la base de listes de gestion transmises mensuellement et en lien avec l'activité des services insertion et/ou développement social (validation des Contrats d'Engagements Réciproques).

Les demandes de réduction de droit puis radiation sont transmises à la CAF suite à la procédure d'avertissement, le passage du dossier en équipe pluridisciplinaire et la décision du Président du Conseil départemental (délégation aux chefs de service).

4.6 Articulation des plans de contrôle CAF et Département

Un groupe de travail « Articulation Plan de contrôle CAF/Département » constitué par des représentants du Département (service Insertion vers l'Emploi) et des représentants des services CAF suivants : « Prestations familiales », « Contrôle sur place allocataire », « Fraudes / Juridique » et « Contrôle interne », se réunit chaque trimestre, pour assurer le partage

d'informations et la transversalité des intervenants CAF et Département sur le contrôle des dossiers RSA.

Article 5 : Indus : gestion des trop perçus et gestion de la fraude

Les indus RSA sont recouverts par la Caisse d'allocations familiales prioritairement par retenue sur le montant des prestations dans le cadre du dispositif réglementaire en vigueur (fongibilité).

5.1. La gestion des trop perçus

Les demandes de remises de dettes concernant les indus non transférés

Les demandes de remises de dettes concernant les indus non transférés sont décidées par la CAF sur délégation du Département au directeur, après avis de la commission administrative selon les modalités qui s'appuient sur un barème tel que précisé par le règlement technique de l'allocation RSA.

Un bilan semestriel de cette délégation est transmis par la CAF dans les conditions décrites à l'article 9.4 (indicateurs).

Le transfert des créances non recouvrées

En cas de non remboursement de 4 échéances consécutives, les indus sont transférés au Département pour mise en recouvrement public. Ce transfert s'effectue sous format papier et comporte pour chaque indu les informations suivantes issues du système d'information ou ajoutées manuellement :

- état civil (nom – adresse – date de naissance – n° allocataire)
- éléments relatifs à la création de l'indu : rang – période – date d'implantation — prestation concernée – montant total – mode de détection
- nature de l'indu : élément de calcul (s'il s'agit d'un élément de calcul) – changement de situation (préciser, y compris si situation familiale et mouvement d'enfant) – autre organisme ou mutation (prévoir transfert au CG concerné) – calcul de droit (lequel) – radiation (le cas échéant indiquer la date) – responsabilité
- solde réel de la créance à la date du transfert
- éléments relatifs à la remise de dette le cas échéant (remise totale ou partielle – montant - date)
- éléments de contexte : dépôt de surendettement – passage en Commission des fraudes : date et décision – dépôt de plainte)
- tout autre élément en possession de la CAF et utile au Département pour le recouvrement public de la créance.

A terme, il est prévu au niveau national que des échanges d'information dématérialisés conformément à l'article 6, puissent compléter puis remplacer ces échanges manuels.

Le règlement technique décrit les conditions de l'examen des demandes de remises de dettes à ce stade et d'application du barème ainsi que les modalités de gestion des dossiers de fraude (périodicité des signalements, informations transmises, etc....).

Recours administratifs liés aux indus

Le Département examine les recours administratifs liés au bien-fondé de l'indu, sans soumettre au préalable les dossiers pour avis à la Commission de recours amiable de la CAF, y compris les recours des allocataires du RSA activité. La CAF fournit gracieusement au Département les éléments (modalités de régularisation et pièces justificatives le cas échéant) permettant à ce dernier de statuer sur ces contestations de droits (recours gracieux et contentieux) ainsi que sur les demandes de remises de dettes émises par les allocataires sur les indus transférés.

5.2. Gestion de la fraude et modalités de sanction

Application de pénalités sur les créances RSA qualifiées de frauduleuses

Le Département ne prononce pas d'amendes administratives prévues à l'article L 262-52 du Code de l'Action Sociale et de la Famille, mais permet à la CAF l'application de pénalités sur l'ensemble des créances (dont RSA) qualifiées de frauduleuses.

La CAF et le Département considèrent donc que, pour les dossiers reconnus frauduleux par la commission précédemment citée, les principes suivants sont à privilégier :

-Dossiers comportant du RSA et/ou des prestations familiales : l'application de pénalités financières au titre de l'article L. 114-17 du Code de Sécurité Sociale représente pour la CAF une sanction souvent mieux adaptée qu'un dépôt de plainte, en raison de son caractère individualisé et des possibilités de recours existantes. Le montant de la pénalité est basé sur le montant total des indus : prestations familiales et/ou RSA.

Le barème de pénalité appliqué est le barème CNAF. Le recouvrement des pénalités appliquées est effectué par la CAF pour son propre compte.

Dépôts de plainte

Le Département délègue à la CAF les dépôts de plainte concernant le RSA selon les modalités précisées en annexe 2.

Conformément à l'article 85 du code de procédure pénale, seul un dépôt de plainte simple (sans constitution de partie civile) sera réalisé dans un premier temps.

La constitution de partie civile est faite par la CAF et pour son compte lors de l'audience correctionnelle pour réclamer des dommages et intérêts et l'application de l'article 475-1 du code de procédure pénale.

Lors de son dépôt de plainte et de l'audience correctionnelle, la CAF justifie, auprès du Procureur, puis du juge, de l'intégralité du préjudice subi, y compris la créance RSA.

Le Département ne demande néanmoins pas de constitution de partie civile pour son propre compte, aucun dommage et intérêt n'étant réclamé et le titre de recette émis ou à émettre étant exécutoire.

Article 6 : Les outils informatiques

Le système d'information relatif au traitement des prestations légales par la CAF est mis en œuvre par la CNAF, qui en a la responsabilité exclusive, pour une mise en œuvre homogène sur l'ensemble de son réseau. Toute demande d'évolution doit être soumise à la CNAF selon les procédures en vigueur.

La CAF met à disposition du Département des informations administratives nominatives, financières et statistiques (ELISA) selon les modèles nationaux qui se fondent sur les travaux conduits en commun sous l'égide de la CNAF, de l'Association des départements de France, et avec le concours de représentants des CAF et des Conseils départementaux.

Pour des raisons de cohérence d'ensemble et d'intégrité des données transmises, la forme, la nature et les modalités de transmission de ces informations ne peuvent pas faire l'objet de modification au niveau local. Les éventuelles évolutions souhaitées par les partenaires (Département, CAF, ...) doivent être soumises au groupe évoqué dans le paragraphe précédent, par le biais d'une fiche d'expression de besoin.

Les informations sont transmises dans le respect des dispositions de la loi du 6 janvier 1978, modifiée en 2004, relative à l'Informatique, aux Fichiers et Libertés, et des formalités CNIL concernant le RSA.

- Lorsque les instructions sont assurées par la CAF, elle utilise l'offre de service @RSA dont l'ensemble des fonctions (gestion du premier contact, instruction, appui à l'orientation) est accessible depuis un « navigateur » accédant, de façon sécurisée, à Internet. Les échanges et partages d'informations essentiellement dématérialisées (à terme exclusivement) sont assurés, selon la nature des informations échangées et leur fréquence, soit dans une logique d'échanges de données informatisées (échanges de fichiers), soit dans une logique de portail Extranet.

Ces flux peuvent être quotidiens, mensuels ou ponctuels et comportent des informations correspondant soit à l'instruction des demandes, soit à la gestion et au suivi des allocataires, soit au suivi financier des allocataires du RSA. Ces échanges peuvent prendre la forme de fichiers informatiques qui transitent par le Centre Serveur National des CAF, soit par l'utilisation de « Webservices », ou de la consultation directe au travers du portail Extranet CAF (CAFpro) qui deviendra prochainement CDAP (Consultation des Données Allocataires par les Partenaires).

Le mode retenu pour la transmission des informations est celle du flux « xml » conforme aux standards du W3C.

Aucune information nominative relative à la gestion du RSA ne peut être « véhiculée » par d'autres supports.

- Les habilitations à l'offre de service @RSA

Pour accéder aux différents services proposés dans l'offre @RSA, les utilisateurs doivent faire l'objet d'une habilitation explicite délivrée par la CAF.

Le dispositif d'habilitation, intitulé « Habtiers », gère l'ensemble des habilitations des partenaires. Tout utilisateur de l'offre @RSA devra être référencé dans Habtiers. La CAF dispose du droit de s'assurer de la bonne utilisation du système par les utilisateurs désignés par le Département.

A noter qu'à compter de 2017, ce dispositif sera progressivement remplacé par CDAP, qui sera intégré au portail Eden partenaires.

6.3 Le calcul et le paiement du RSA sont assurés par la CAF au moyen de son système d'information national.

6.4. La convention de mise à disposition

Les conditions techniques et organisationnelles de mise à disposition de l'offre de service @RSA figurent dans une convention de mise à disposition qui doit être signée par chaque partenaire souhaitant utiliser l'offre de service.

6.5. CAFpro

Le Département dispose d'un accès privilégié aux informations nominatives concernant les dossiers des allocataires de RSA via un service Extranet d'information : CAFpro. Ce service est également proposé à l'ensemble des instructeurs et référents uniques, ainsi qu'à la Trésorerie départementale pour favoriser l'exercice de la mission de recouvrement des indus.

La CAF dans le cadre de sa politique de sécurité, sollicitera de façon régulière le Département sur la mise à jour des habilitations CAFpro.

A noter que courant 2017, Caf pro sera progressivement remplacé par un nouvel outil : CDAP.

Article 7 : Facturations et modalités de gestion

L'instruction administrative et le versement du RSA, conformément au socle de base défini à l'article 1, sont assurées pour le compte du Département à titre gratuit par la CAF.

La délégation de l'évaluation des ressources des travailleurs indépendants sera facturée par la CAF au Département à raison de 24 euros par évaluation (~~à l'exception des ouvertures de droits pour lesquelles est appliqué un forfait ressources~~).

La délégation de la gestion des dépôts de plainte sera facturée par la CAF au Département à raison de :

- 100 euros par dossier étudié en commission des fraudes et comportant du RSA,
- 250 euros par dépôt de plainte pour les dossiers comportant du RSA et d'autres prestations,
- 500 euros par dépôt de plainte pour les dossiers comportant uniquement du RSA.

Le paiement des forfaits liés à la délégation de l'évaluation des ressources des travailleurs indépendants et de la gestion des dépôts de plainte s'effectuera par versement annuel sur la

base d'une facture et sur production d'une liste correspondant aux allocataires pour lesquels la délégation a été réalisée.

En 2017, ces facturations ne seront pas réglées ou seront réglées partiellement par le Département, à concurrence du montant des pénalités de créances frauduleuses RSA appliquées et recouvertes par la CAF.

Ces dispositions seront revues pour la convention 2018 – 2021 sur la base de l'expérimentation réalisée sur l'année 2017.

Le Département peut solliciter la CAF en tant que de besoin en s'adressant directement aux référents désignés par la CAF et représentant les services transverses et spécialisés (« Prestations familiales », « Contrôle sur place allocataire », « Fraudes / Juridique » et « Contrôle interne ») selon les modalités fixées d'un commun accord.

Les services CAF apportent aux services du Département toutes les informations constitutives du droit, nécessaires à la compréhension et à la justification des décisions prises (compétences déléguées) et des régularisations effectuées par la transmission des pièces justificatives ou d'une fiche récapitulative reprenant les éléments recueillis sur les portails partenaires

Des statistiques régulières relatives au RSA dont le contenu et la fréquence ont été arrêtés d'un commun accord entre la CAF et le conseil départemental et faisant l'objet d'une convention (convention d'échanges statistiques), sont transmises par le bureau d'études de la CAF au Département.

Dans le cadre des missions de chacune des institutions (compétences déléguées et non déléguées, mission de contrôle départementale) des requêtes ponctuelles peuvent être réalisées par le bureau d'études de la CAF à la demande du Département, après validation du comité stratégique et dans le respect des dispositions législatives. Il appartient donc au bureau d'études de solliciter le comité stratégique pour toute nouvelle demande afin d'obtenir son accord préalable. A noter que si cette requête est demandée chaque année (passage de ponctuelle à régulière) elle devra être inscrite dans la convention.

Les différentes instances de pilotage et de gestion se réunissent conformément aux dispositions de l'article 9.

Article 8 : Les dispositions financières

L'Etat et le Département assurent le financement des dépenses constatées par la CAF pour le paiement des allocations de RSA. Le principe d'une stricte neutralité des flux financiers est réaffirmé. Le paiement des prestations du RSA pour le compte de l'Etat et du Département est assuré par la CAF qui mobilise à cet effet la trésorerie de la sécurité sociale.

En début de mois, une demande d'acompte est générée de manière automatique à partir des données enregistrées dans le système d'information au cours du mois civil précédent. Elle est communiquée au Département sous forme de flux dématérialisée et sous format papier après signature par la CAF.

Les acomptes sont versés par le Département conformément à la demande d'acompte établie chaque début de mois de manière automatique sur la base des paiements du mois précédent et transmise par flux et par courrier ou mail après signature. La date limite de réception du règlement du Département est fixée au plus tard au cinquième jour du mois suivant la réception de la demande d'acompte (ou au jour ouvré le plus proche).

Ils donnent lieu à une régularisation à l'occasion de la fin de chaque exercice comptable, conformément aux consignes de la CNAF.

Tout retard dans le versement des acomptes donnera lieu au versement de pénalités de retard calculées comme suit :

Montant qui aurait dû être versé au titre du mois N x moyenne mensuelle du dernier taux EONIA connu x nombre de jours de retards / 360 (jours)

Article 9 : Concertation entre les parties et suivi et évaluation de la convention

9.1 Comité de pilotage

Un comité de pilotage commun entre le Département, la Caisse d'allocations familiales et la Mutualité Sociale Agricole peut être créé afin de suivre la bonne mise en œuvre de cette convention et son évolution éventuelle.

Composé des directeurs de la CAF et de la MSA (ou de leurs représentants) et du Vice-président du Département chargé de l'action sociale et de l'insertion, le comité de pilotage est chargé du règlement des litiges qui pourraient survenir dans l'exécution de la présente convention.

Le secrétariat du comité de pilotage est tenu par un cadre de la direction de l'insertion et de la famille du Département.

9.2 Comités stratégiques

Composé de représentants de chaque partie, piloté par le Département, le comité stratégique assure le suivi technique de la gestion de l'allocation du RSA, les relations entre les différents acteurs et tout autre élément ressortant de la gestion de cette prestation.

Il se réunit 2 fois par an et assure plus particulièrement les missions suivantes :

- préparation des conventions de gestion,
- préparation de l'actualisation et suivi de la mise en œuvre du règlement technique de l'allocation,
- contrôle et suivi des compétences déléguées et des missions complémentaires confiées par le Département ;
- suivi de l'évolution des procédures et des charges de travail.

Le secrétariat du comité stratégique est tenu par un cadre de la direction de l'insertion et de la famille du Département.

9.3. Comités techniques de suivi

Ils se réunissent 3 fois par an sous la responsabilité d'un cadre du Département, et sont chargés de :

- mettre en œuvre le règlement technique de l'allocation,
- suivre l'actualité législative, réglementaire et jurisprudentielle afin de pouvoir préparer l'actualisation de ce règlement,
- suivre l'application des procédures et régler toutes les difficultés techniques qui en découlent.

9.4 Indicateurs d'évaluation et de suivi de la convention

Fournis **une** fois par an, les indicateurs suivants permettront de suivre la réalisation des objectifs visés ci-dessus :

- nombre de demandes RSA traitées et taux d'instruction de chaque acteur (données CAF), à noter qu'à compter de janvier 2017, les allocataires auront la possibilité de faire leur demande de Rsa en ligne,
- nombre d'ouvertures de droit par rapport au nombre de dossiers déposés instruits,
- délais moyens réels de paiement (données CAF par sondage) selon le type d'instructeurs (ces délais sont calculés une fois par an, éventuellement tous les 2 ans et font l'objet d'un examen conjoint CAF/Département),
- nombre de dossiers traités en moins de 10 jours/nombre de dossiers traités en plus de 10 jours (données CAF),
- nombre de dossiers dont l'instruction se révèle incomplète et/ou erronée (faisant l'objet d'une demande de pièces complémentaires) (données CAF par sondage), **et pourcentage de dossiers en instance,**
- taux de contentieux dirigés contre les décisions individuelles relatives aux droits à l'allocation et taux de succès de ces requêtes (**données Département**),
- la durée moyenne dans le dispositif RSA,
- le nombre de sorties du dispositif RSA et la répartition par motif de sortie.

Le bilan de la délégation relative aux remises de dettes sur les indus non transférés fait également partie des éléments fournis par la CAF au Département en avril pour l'année n-1, et en octobre pour le 1^{er} semestre de l'année n . Ce bilan comprend le nombre et le montant des remises de dettes accordées, refusées, et refusées partiellement, différenciées selon :

- le motif de l'indu (déclaration tardive, erreur de l'organisme payeur OP, fraude,)
- le rang de l'indu
- l'année de rattachement de l'indu
- les différents critères de remise de dettes tels qu'ils figurent dans le règlement technique de l'allocation.

En outre, le Département se réserve le droit de procéder à des contrôles, par sondage, des dossiers individuels, afin de vérifier le respect des prescriptions du règlement technique.

Un bilan de l'exécution de la délégation à la CAF de l'évaluation des ressources des travailleurs indépendants et de la gestion du dépôt de plainte sera réalisé annuellement en fin d'exercice. Il sera présenté en comité stratégique et le bilan quantitatif sera joint en justificatif de la facturation correspondante.

En particulier, devra être transmis le détail des décisions relatives à la délégation de la gestion des dépôts de plainte (liste des dossiers détectés, des dossiers RSA examinés par la commission, des dossiers RSA qualifiés de frauduleux avec précision du montant de pénalité appliqué et recouvré et des dossiers ayant fait l'objet d'un dépôt de plainte), ainsi que les tableaux de bord de l'activité relative à l'évaluation des ressources des travailleurs indépendants.

Article 10 : Contenu et durée de la convention

La présente convention est conclue pour une période allant du 1^{er} janvier 2014 jusqu'au 31 décembre 2017.

Elle peut faire l'objet d'adaptations par avenant.

Elle sera réexaminée dans le deuxième semestre 2017.

Article 11 : Révision de la convention

La présente convention et ses avenants sont adaptés en cours de période à la demande de l'une ou l'autre des parties pour tenir compte des éléments extérieurs qui mettraient en cause substantiellement ou durablement son équilibre.

La convention et ses avenants peuvent être dénoncés par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec un préavis de trois mois, une fois épuisées les modalités de règlement amiable prévues à l'article 9.1.

Fait à Grenoble, le

Pour le Département de l'Isère,
Le Président du Conseil départemental

Pour la Caisse d'allocations familiales de l'Isère,
Le Directeur

Jean-Pierre Barbier

Claude Chevalier

ANNEXE 1 RELATIVE A LA DELEGATION DE L'EVALUATION DES RESSOURCES DES TRAVAILLEURS INDEPENDANTS

L'offre de service de la CAF comprend les éléments suivants :

A / Gestion de la procédure d'évaluation dès la manifestation de l'allocataire

- appels de pièces,
- fixation de rendez-vous si nécessaire,
- coproduction téléphonique,
- gestion de la relation de service (accueils physiques et téléphoniques),
- calcul des ressources en fonction de la doctrine du Département (évaluation ~~ou application du forfait ressources~~),
- transmission au département des dossiers concernant les sociétés si une évaluation des ressources est nécessaire (sociétés en activité depuis plus d'un an),
- transmission pour avis au département des dossiers complexes.

B / Gestion de la procédure de renouvellement des droits

- appels en amont des documents nécessaires,
- relance éventuelle avec demande d'envoi direct des pièces manquantes au département pour les sociétés,
- gestion de la relation de service,
- évaluation et mise à jour des ressources en fonction de la doctrine du Département pour les entreprises individuelles,
- mise à jour des ressources en fonction de l'évaluation des ressources effectuée par le Département pour les sociétés.

C / L'activité est confiée à un groupe limité d'experts des prestations légales.

Une à deux rencontres par an sont organisées entre ce service spécifique et le service ~~Insertion vers l'emploi~~ du Département.

D / Etablissement et transmission des tableaux de bord liés à cette délégation.

Le travail d'évaluation des ressources fait l'objet d'une vérification par sondage, conformément au plan de maîtrise des risques de la CAF et au principe de séparation ordonnateur / comptable.

~~Un bilan de l'exécution de cette délégation sera transmis annuellement au Département.~~

Suite à la mise en place de cette évaluation lors de la précédente convention, un coût par évaluation réalisée de 24 euros a pu être déterminé. ~~Pour rappel, l'application du forfait ressources ne donne pas lieu à une facturation.~~

ANNEXE 2 RELATIVE A LA DELEGATION DE LA GESTION DES FRAUDES ET DES DEPOTS DE PLAINTE

Préambule

Le Département et la CAF conviennent que l'action pénale, de par la lourdeur de la procédure, de ses délais de traitement, mais aussi de par son impact pour des allocataires souvent en situation d'extrême fragilité, doit être réservée aux cas les plus graves (escroquerie, usage de faux documents ou fausses identités) ou à ceux que décidera la commission des fraudes, à laquelle participe le Département pour tous les dossiers comportant du RSA.

~~Le Département ne prononce pas d'amende administrative prévue à l'article L 262-52 du Code de l'Action Sociale et de la Famille, considérant la majoration d'indu induite (historique de créance~~

~~passant de 2 à 3 ans suite à la qualification de fraude) et la précarité des allocataires. L'objectif de recouvrement de la créance en elle-même est considéré comme suffisant.~~

~~La CAF et le Département considèrent donc que, pour les dossiers reconnus frauduleux par la commission précédemment citée, les principes suivants sont à privilégier :~~

- ~~— Dossiers comportant du RSA et des prestations familiales : l'application de pénalités financières au titre de l'article L 114-17 du Code de Sécurité Sociale représente pour la CAF une sanction mieux adaptée qu'un dépôt de plainte, en raison de son caractère individualisé et des possibilités de recours existantes. Le montant de la pénalité est basé sur le montant des indus de prestations familiales hors RSA.~~
- ~~— Dossiers comportant uniquement du RSA : en fonction de l'analyse qu'elle aura faite, la commission se prononcera soit pour un avertissement, soit pour un dépôt de plainte.~~

Dans le respect des principes énoncés ci-dessus, l'offre de service de la CAF comprend les éléments suivants :

1. Détection et étude des dossiers potentiellement frauduleux

>> Détection des dossiers suspects et validation par l'encadrement.

>> Respect du principe contradictoire pour permettre à l'allocataire d'apporter à la CAF des informations ou justifications de sa situation soit auprès du contrôleur assermenté soit auprès du médiateur de la CAF (sauf à la marge cas de fraude portant sur des escroqueries signalées principalement par des services extérieurs (CODAF, GIR, services de police, gendarmerie, etc)).

>> Préparation des dossiers soumis à la commission des fraudes. Une fiche de synthèse par dossier est remise en séance à chaque participant.

>> Examen en commission des fraudes des dossiers (commission pluridisciplinaire associant un représentant du Département pour les créances RSA avec voix consultative).

>> Notifications en lettre recommandée avec accusé de réception des décisions à l'allocataire.

Cette prestation est facturée à hauteur de 100 euros par dossier étudié en commission des fraudes.

2. Dépôt de plainte des dossiers comportant du RSA

>> Dépôt de plainte

Envoi d'une plainte simple en lettre recommandée avec AR au procureur de la république.

En cas de convocation par les services de gendarmerie, déplacement du représentant de la CAF pour être entendu.

>> Préparation du dossier en vue du passage devant le tribunal correctionnel

- la consultation du dossier pénal (Grenoble, Vienne)
- la rédaction des conclusions
- l'élaboration d'une attestation des paiements et remboursements mensuels au regard des créances concernées par le dépôt de plainte.

>> Représentation devant le tribunal correctionnel ou la Cour d'Appel.

En cas d'empêchement à assister à l'audience, les documents mentionnés ci-dessus sont adressés au greffe du Tribunal concerné par lettre recommandée avec accusé de réception ou fax.

>> Transmission des décisions de justice au Département au fur et à mesure de leur réception.

Cette prestation est facturée à hauteur de :

- 250 euros par dépôt de plainte pour les dossiers comportant des créances RSA et des autres créances
- 500 euros par dépôt de plainte pour les dossiers comportant uniquement des créances RSA.

Un bilan de l'exécution de cette délégation sera transmis annuellement au Département joint à chaque facturation annuelle.

**

SERVICE DU LOGEMENT

Politique : - Logement

Programme : Logement social

Opération : Réhabilitation communale

Aide à la rénovation des logements communaux

*Extrait des décisions de la commission permanente,
séance du 16 décembre 2016 - dossier n° 2016 c12 c 11 46*

Dépôt en Préfecture le 19 décembre 2016

LA COMMISSION PERMANENTE,

Vu le rapport du Président N° 2016 C12 C 11 46,

Vu l'avis de la commission des déplacements, des routes, de l'habitat, de l'environnement, de l'équipement des territoires, du numérique,

DECIDE

- de valider le dispositif de soutien à la rénovation des logements communaux annexé à la présente décision dont les grands principes sont les suivants :

- des opérations de petite taille (moins de 5 logements),
- une priorité aux opérations ayant bénéficié d'un conseil gratuit de Soliha dans le cadre de la convention partenariale,
- une priorité aux travaux permettant l'amélioration de la performance énergétique des bâtiments et de la gestion des fluides pour les locataires,
- une aide de 15 % du prix de revient TTC dans la limite de 5 000 € par logement.

- d'acter la modification à apporter au règlement d'intervention du Département de l'Isère pour les investissements communaux et intercommunaux.

ANNEXE :

REGLEMENT D'INTERVENTION DU DEPARTEMENT DE L'ISERE EN MATIERE DE SOUTIEN A LA RENOVATION DES LOGEMENTS COMMUNAUX

PREAMBULE

Le Département a souhaité ancrer sa politique logement dans sa posture de chef de file de l'action sociale et de la solidarité territoriale.

La délibération du budget 2016 a réorienté les aides apportées par le Département sur le financement du logement vers la lutte contre la précarité énergétique et la rénovation du parc locatif social.

En complément, le Département souhaite soutenir les communes dans leurs projets de rénovation de leur parc locatif communal. Ce parc assure généralement le rôle d'un parc social de fait, notamment dans les secteurs peu attractifs où l'offre sociale et privée fait parfois défaut.

Cette aide s'inscrit dans la continuité du dispositif de soutien à l'amélioration du parc locatif social et dans la logique de prévention de la précarité énergétique.

L'objectif de cette aide est bien d'aider ponctuellement les communes à améliorer leur parc locatif.

Les opérations d'envergure feront l'objet d'une étude et d'une recherche de financements particuliers.

LE SOUTIEN A LA RENOVATION DU PARC LOCATIF COMMUNAL

les cibles patrimoniales prioritaires du Département

- le parc locatif des communes
- les opérations de moins de 4 logements.
- Pour les opérations de 4 à 5 logements : on envisagera systématiquement une opération conventionnée ou un montage avec un bailleur social en acquisition-amélioration (qui pourra bénéficier de l'aide départementale à l'acquisition-amélioration).

Etude d'opportunité

Le Département a mis en place un conseil gratuit pour les communes qui souhaitent intervenir sur leur parc locatif.

Cet accompagnement est assuré par l'opérateur Soliha.

Le Département valide l'intervention de Soliha au regard des objectifs de la commune.

Les projets soutenus par le Département seront prioritairement ceux accompagnés par Soliha.

L'opérateur vérifiera l'équilibre global de l'opération au regard des loyers pratiqués. Il vérifiera notamment que les loyers proposés s'apparentent à du loyer intermédiaire (soit 15% en deçà des loyers du parc privé constatés en agence immobilière sur le même secteur).

Choix des travaux

Seront prioritairement soutenus par le Département les travaux permettant l'amélioration de la performance énergétique des bâtiments et de la gestion des fluides pour les locataires :

- Conversion énergétique
- Changement des équipements de chauffage avec individualisation des consommations
- Installation de systèmes de comptage individuels
- Changement des huisseries
- Renforts d'isolation
- ...

Modalités d'intervention

Montant de l'aide

- 15% du prix de revient TTC dans la limite de 5 000 € par logement.

La vente du patrimoine dans un délai de 9 ans après la rénovation soutenue par le Département implique nécessairement un remboursement de l'aide perçue.

Objectifs et moyens financiers

L'objectif annuel est la rénovation de 50 logements communaux.

L'aide départementale relèvera de la dotation départementale.

COMPOSITION des dossiers

Pour la décision de financement

- Lettre de demande adressée au Président du Département
- Etude d'opportunité réalisée par Soliha le cas échéant

- Plan de situation, localisation des logements – photos de l'état actuel.
- Programme de travaux
- Un prix de revient prévisionnel
- Un plan de financement et loyers pratiqués après travaux
- Date prévisionnelle de démarrage des travaux

Les demandes sont instruites par le service logement de la Direction des solidarités.

Les demandes qui n'entreront pas dans les critères de priorité définis ci-dessus feront l'objet d'un examen au cas par cas au regard des crédits disponibles en fin d'exercice budgétaire.

EVALUATION

Une évaluation du dispositif sera proposée chaque année pour rendre compte des projets effectivement soutenus par le Département.

Cette évaluation permettra d'ajuster au besoin les critères ci-dessus.

**

Politique : - Logement

Programme : Logement social

Opération : Logement social

Objet : Aide aux opérations d'acquisition-amélioration

*Extrait des décisions de la commission permanente du 16 décembre 2016,
dossier N° 2016 C12 C 11 47*

Dépôt en Préfecture le : 19 déc 2016

LA COMMISSION PERMANENTE,

Vu le rapport du Président N° 2016 C12 C 11 47,

Vu l'avis de la commission des déplacements, des routes, de l'habitat, de l'environnement, de l'équipement des territoires, du numérique,

DECIDE

d'adopter le dispositif de soutien aux opérations d'acquisition-amélioration joint en annexe dont les principes sont les suivants :

- un soutien aux opérations d'acquisition-amélioration portées par les bailleurs sociaux et financées en Prêt locatif aidé d'intégration et en prêt locatif à usage social (à l'exclusion des opérations portées par les structures agréées en maîtrise d'œuvre d'insertion, soutenues par ailleurs),
- un soutien aux opérations de moins de 21 logements présentant un montant minimal de travaux de 20 000 € par logement dont 50 % au moins dédiés à la maîtrise des charges et à la performance énergétique,
- une aide départementale de 10 % du montant des travaux TTC (hors acquisition) dans la limite de 3 000 € par logement.

Une évaluation annuelle des opérations effectivement soutenues par le Département permettra d'ajuster au besoin les critères d'intervention.

Cette aide est imputée à l'autorisation de programme ouverte annuellement pour le dispositif de soutien à la rénovation du parc social, augmentée de 200 000 €.

L'objectif est de soutenir l'acquisition-amélioration de 80 logements par an, sous réserve du vote des crédits.

REGLEMENT D INTERVENTION DU DEPARTEMENT DE L ISERE EN MATIERE DE SOUTIEN AUX OPERATIONS D ACQUISITION AMELIORATION

PREAMBULE

Le Département a souhaité ancrer sa politique logement dans sa posture de chef de file de l'action sociale et de la solidarité territoriale.

La délibération du budget 2016 a réorienté les aides apportées par le Département sur le financement du logement vers la lutte contre la précarité énergétique et la rénovation du parc locatif social.

En complément, le Département souhaite soutenir les opérations d'acquisition-amélioration portées par les bailleurs sociaux.

Ces opérations contribuent en effet à l'amélioration du parc existant et à la redynamisation de bourgs centres en secteur rural.

Elles permettent la remise en location à vocation sociale des logements communaux (anciennes cures, logements d'instituteurs, anciennes gendarmeries...), notamment lorsque ceux-ci représentent des volumes relativement importants (plus de 5 logements).

Cette aide s'inscrit dans la continuité du dispositif de soutien à l'amélioration du parc locatif social et en complémentarité avec l'aide à la rénovation du parc locatif communal, dans une logique de prévention de la précarité énergétique.

LE SOUTIEN AUX OPERATIONS D ACQUISITION AMELIORATION

LES CIBLES PATRIMONIALES PRIORITAIRES DU DEPARTEMENT

-les opérations d'acquisition-amélioration de logements PLUS et PLAIs portées par les bailleurs sociaux (à l'exclusion des opérations portées par les organismes agréés en maîtrise d'oeuvre d'insertion – financées par ailleurs).

-les opérations de moins de 21 logements.

TRAVAUX SOUTENUS

Seront prioritairement soutenus par le Département les travaux permettant l'amélioration de la performance énergétique des bâtiments et de la gestion des fluides pour les locataires :

- Conversion énergétique
- Changement des équipements de chauffage avec individualisation des consommations
- Installation de systèmes de comptage individuels
- Changement des huisseries
- Renforts d'isolation
- ...

Sur ces opérations, seule la partie travaux est soutenue : le montant des travaux est supérieur ou égal à 20 000 € TTC par logement dont 50% minimum dédiés à la maîtrise des charges d'énergie et de fluides.

MODALITES D'INTERVENTION

MONTANT DE L'AIDE

-10% du prix de revient TTC dans la limite de 3 000 € par logement.

OBJECTIFS ET MOYENS FINANCIERS

L'objectif annuel est la rénovation de 80 logements en acquisition-amélioration.

COMPOSITION DES DOSSIERS

POUR L'INSCRIPTION DU PROJET EN PROGRAMMATION

- Une lettre de demande adressée au Président du Département,
- Plan de situation, localisation des logements – photos de l'état actuel,
- Détail du programme et des logements créés,
- Programme de travaux,
- Un prix de revient prévisionnel,
- Un plan de financement,
- Equilibre d'exploitation,
- Date prévisionnelle de démarrage des travaux.

En cas d'opération en site occupé : une enquête sociale recensant les besoins d'adaptation des logements.

POUR LA DECISION DE FINANCEMENT

L'ordre de service travaux.

Les demandes sont instruites par le service logement de la Direction des solidarités.

EVALUATION

Une évaluation annuelle des opérations effectivement soutenues par le Département permettra d'ajuster au besoin les critères ci-dessus.

**

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Politique : - Ressources humaines

Programme : Ressources humaines

Charte du télétravail

*Extrait des décisions de la commission permanente,
séance du 16 décembre 2016 , dossier n° 2016 c12 f 31 10
Dépôt en Préfecture le 19 décembre 2016*

LA COMMISSION PERMANENTE,

Vu le rapport du Président N° 2016 C12 F 31 10,

Vu l'avis du comité technique en date du 4 octobre 2016,

Vu l'avis du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail en date du 3 novembre 2016,

Vu l'avis de la commission des finances, des ressources humaines et des moyens généraux,

DECIDE

- de mettre en conformité les modalités du télétravail au sein de la collectivité avec les dispositions du décret n° 2016 151 du 11 février 2016, à compter du 1^{er} janvier 2017 ;
- de valider les critères et les modalités d'exercice du télétravail tels qu'ils ont été définis dans la charte du télétravail ;

- d'adopter la charte du télétravail pour les agents du Département, jointe en annexe et qui a reçu un avis favorable du comité technique du 4 octobre 2016 et du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail du 3 novembre 2016 ;

Cette charte sera mise en œuvre à compter du 1^{er} janvier 2017. Elle se substituera à l'actuelle charte en vigueur, conformément aux dispositions du décret du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique.

CHARTRE DU TELETRAVAIL

Contact : DRH ou teletravail@cg38.fr

Date de dernière mise à jour : 03/10/2016

1 PRINCIPES GENERAUX

1.1 Préambule

L'article 133 de la loi du 12 mars 2012, dite « loi Sauvadet », encadre la possibilité de développer le télétravail au sein des collectivités

Depuis novembre 2014, le Département de l'Isère a décidé de promouvoir la mise en place du télétravail dans son organisation du travail, pour répondre à deux enjeux principaux :

. l'enjeu « développement durable ». Dans le cadre de l'Agenda 21 et du PDA le télétravail est un moyen pour diminuer les déplacements domicile-travail et réduire ainsi le bilan carbone de la collectivité ;

. l'enjeu « ressources humaines ». Le déploiement du télétravail s'inscrit dans le cadre du plan d'Accompagnement à l'amélioration de la Qualité de Vie au Travail, en conciliant les bénéfices pour

chacun :

- pour l'agent : temps et coûts de déplacement réduits, diminution de la fatigue et du stress liés aux transports, meilleur équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle, amélioration des conditions de travail actuelles (temps de calme, une diminution des interruptions pour les agents en bureau partagés) ;

- pour la collectivité : gains par une amélioration de la qualité et de la production du service rendu, hausse de la motivation des agents, gains créés par une mesure attractive.

Le Département de l'Isère veille à ce que l'agent reste intégré au collectif et que la continuité et la qualité du service soient préservées pour les usagers.

Le décret du 11 février 2016 a défini les grands principes de gestion du télétravail dans la fonction publique, repris et précisés dans la présente charte.

1.2 Définition du télétravail

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

1.3 Lieux de télétravail

Le télétravail se décline au Département de l'Isère sous deux formes :

. le télétravail en site départemental : il représente l'organisation du travail par laquelle l'activité télétravaillée de l'agent s'effectue dans un espace de travail au sein d'un site, situé le plus proche possible de son domicile (Maison du Département, centre médico-social,...); le reste de l'activité étant réalisé sur le lieu de travail habituel ;

. le télétravail à domicile : il représente l'organisation du travail par laquelle l'activité télétravaillée de l'agent est réalisée à son domicile, dans un espace organisé à cet effet

disposant d'une connexion internet performante; le reste de l'activité étant réalisé sur le lieu de travail habituel.

La liste des lieux de télétravail sera portée à la connaissance des télétravailleurs sur l'intranet.

1.4 Répartition de jours

Afin de préserver la qualité et la continuité de service, le télétravail est organisé selon les modalités suivantes :

. un télétravail hebdomadaire régulier, à raison de 1 à 2 jours par semaine, selon l'organisation du service et la quotité de travail de l'agent. La règle est que le nombre de jours de travail en présence physique sur sa résidence administrative est supérieur au nombre de jours télétravaillés;

. ou un télétravail ponctuel mensuel, à raison de 4 jours maximum par mois;

Sur argumentation spécifique de l'agent et accord de la hiérarchie, les jours télétravaillés peuvent être fractionnés en demi-journée.

A la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susvisées. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

1.5 Conditions préalables

Le télétravail est une organisation du travail spécifique, soumise à 3 conditions préalables cumulatives

1.5.1 Compatibilité du poste

Les activités de l'agent doivent être compatibles avec l'exercice de télétravail. Le principe est fondé sur la nature télétravaillable des activités/tâches et non pas du métier dans son ensemble.

Les activités incompatibles sont celles qui, par nature :

. nécessitent d'être exercées dans les locaux relevant du Département de l'Isère, en raison des équipements utilisés (matériel technique non bureautique) ;

. ou nécessitent une présence physique face aux usagers ;

. ou une présence physique constante au sein du collectif de travail.

1.5.2 Éligibilité de l'agent

Pour être éligible, l'agent doit avoir démontré son aptitude à organiser son travail, anticiper les charges de travail et gérer les priorités, ainsi que sa capacité à travailler en autonomie. L'évaluation de l'éligibilité au télétravail relève du responsable hiérarchique.

1.5.3 Volontariat de l'ensemble des parties

Le télétravail n'est pas obligatoire, il est mis en oeuvre sur la base du volontariat tant pour l'agent que pour l'employeur. Sa faisabilité s'apprécie dans le cadre d'un dialogue avec le supérieur hiérarchique en fonction de l'organisation de l'unité de travail et des exigences de continuité de service.

De ce fait, le télétravail est mis en place sous condition de l'autorisation préalable de la hiérarchie.

2 DUREE, SUSPENSION ET ARRET DU TELETRAVAIL

2.1 Période d'adaptation

La mise en oeuvre du télétravail donnera lieu à une période d'adaptation consécutive à la signature de l'avenant au contrat de travail ou à l'entrée en vigueur de l'arrêté, d'une durée de **trois mois non** renouvelable.

2.2 Durée

L'exercice du télétravail est conclu pour une durée **d'un an**, renouvelable après entretien avec supérieur hiérarchique direct et sur son avis.

Un changement de fonction donnera lieu à un nouveau dossier de candidature, et un nouvel avenant au contrat de travail ou arrêté.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulé à un agent exerçant des activités éligibles doit être précédé d'un entretien et motivé.

La partie qui ne souhaite pas renouveler cette organisation du travail devra en informer l'autre partie par courrier recommandé avec un délai de prévenance de **deux mois**.

2.3 Suspension

Dans le cadre du télétravail régulier, pour le bon fonctionnement du service, le responsable hiérarchique se réserve la possibilité de demander à l'agent de revenir travailler sur son lieu de travail habituel, en respectant un délai de prévenance raisonnable.

2.4 Arrêt du télétravail

L'une ou l'autre des parties s'engage à alerter en cas de difficultés afin d'apporter les améliorations nécessaires, et en cas de dysfonctionnement récurrent, à accepter une demande d'arrêt, après entretien motivé ; avec un délai de prévenance de **deux mois** (sauf pendant la période d'adaptation : un mois de prévenance).

Ce délai peut être réduit en cas de problèmes majeurs (ex : non-respect de la confidentialité minimale requise dans le cadre d'une activité professionnelle).

Le télétravail peut être interrompu :

- en cas de non-respect des engagements pris,
- en cas de mobilité de l'agent (mobilité interne ou externe),
- en raison de problèmes techniques,
- pour des raisons professionnelles et/ou organisationnelles invoquées par le supérieur hiérarchique,
- en invoquant la clause de réversibilité (voir article s'y référant)

3 SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

3.1.1 Evaluation des risques et actions de prévention

Les risques liés aux postes en télétravail seront pris en compte dans le DUER (document unique d'évaluation des risques) dans le respect de la procédure d'élaboration et de mise à jour de ce document en vigueur au Département.

3.1.2 Environnement de travail

L'environnement personnel devant être propice à la concentration et à la communication, l'agent s'engage à disposer au sein de son domicile d'un espace de travail lui permettant d'exercer ces missions en respectant les règles simples de santé et sécurité au travail : ergonomie de son poste de travail, espace aéré, pause pendant le déjeuner, sécurité de l'installation électrique. L'agent pourra se rapprocher du service compétent pour obtenir des conseils sur l'ergonomie d'un poste de travail devant écran.

3.1.3 Rôle du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

Dans le cadre de ses missions globales de prévention, notamment les visites de service et d'enquête suite à accident du travail (décret 85-603 modifié), et dans le respect de la procédure de fonctionnement du règlement intérieur du CHSCT, la délégation du CHSCT peut réaliser ces visites sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

3.1.4 Déclaration des accidents

L'agent demeure soumis aux règles de déclaration des congés maladie et des accidents de travail applicables au Département de l'Isère.

En cas d'arrêt de travail pour maladie ou accident de travail, un certificat médical doit être envoyé dans les 48 heures au service du personnel de la collectivité, au service ressources de sa direction et son supérieur hiérarchique doit en être immédiatement informé.

Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail (sauf mission) pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

En cas d'accident en situation de travail, il appartient à l'agent en télétravail de faire constater par tous les moyens possibles (témoignages, représentants du corps médical, supérieur hiérarchique...) les circonstances exactes de l'accident dont il a été victime, et d'apporter la preuve que l'accident s'est produit dans le cadre de son activité professionnelle (imputabilité au service).

4 ENGAGEMENTS COMMUNS

4.1 Évaluation régulière du télétravail

4.1.1 Suivi individuel

Les activités télétravaillées sont décrites dans le dossier de candidature qui sera annexé à l'arrêté ou à l'avenant au contrat de travail, en termes d'objectifs et de résultats attendus, et leur réalisation sera évaluée régulièrement avec la hiérarchie.

Chacun s'engage à alerter en cas de difficultés afin d'apporter les améliorations nécessaires, et en cas de dysfonctionnement récurrent, à accepter une demande de réversibilité.

A l'issue de la période d'adaptation un bilan sera réalisé pour mesurer la satisfaction de chacune des parties et valider la poursuite de cette organisation de travail.

L'appréciation de l'organisation du télétravail et des résultats attendus est également intégrée dans l'entretien annuel d'évaluation.

Une évaluation individuelle des risques professionnels pourra être réalisée par le médecin de prévention.

4.1.2 Suivi global

Un bilan annuel du télétravail sera présenté au CHSCT et au CT.

5 ENGAGEMENTS DE L'AGENT

5.1 Disponibilité préservée envers l'employeur

La plage horaire d'activité professionnelle exercée en télétravail est identique aux horaires habituels de travail pour faciliter les échanges avec le collectif de travail et maintenir une certaine équité entre télétravailleurs et non-télétravailleurs. Le télétravailleur définit en accord avec son supérieur hiérarchique la plage horaire durant laquelle il sera disponible et joignable en respectant les plages obligatoires et une pause méridienne.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail (sauf missions).

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir décompter une absence de service fait.

Cependant, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

L'agent s'engage à établir des règles claires avec son entourage personnel, afin que le travail à exercer ne soit pas perturbé en cours de journée et qu'il puisse être exécuté en toute confidentialité.

5.2 Suivi du temps de travail

Le télétravailleur reste soumis à la durée et à l'organisation du temps de travail en vigueur au sein de la collectivité.

La demande de télétravail ne peut être une alternative à une demande de temps partiel puisque c'est un temps de travail effectif.

Une journée télétravaillée est une journée de travail selon la modalité de référence de l'agent. Ni débit ou crédit d'heure, ni heures supplémentaires, ni heures complémentaires, ne sont pris en compte.

Les journées télétravaillées non effectuées ne pourront donner lieu à un report ultérieur.

Un motif « télétravail » sera créé dans le nouvel outil de gestion des temps et absences à des fins statistiques et de gestion du temps de travail réalisé.

5.3 Devoirs et obligations

L'agent télétravailleur s'engage à respecter intégralement les obligations suivantes :

- se consacrer entièrement à ses fonctions.
- discrétion professionnelle et respect du secret professionnel.

Il organise son poste de télétravail en conséquence afin de garantir le respect de ces obligations.

5.4 Règles en matière de sécurité des systèmes d'information

La Charte informatique en vigueur au Département de l'Isère s'applique à l'ensemble des agents du Département, y compris quand ils sont en situation de télétravail.

5.4.1 Préservation du matériel confié

L'agent est tenu de conserver en bon état le matériel confié en vue de l'exécution de son travail. Il veille à la bonne exécution des mises à jour automatiques qui se déclenchent lors de la fermeture de l'ordinateur, et qui assurent la performance de celui-ci, ainsi qu'une meilleure protection contre les virus et la correction des problèmes mineurs.

5.5 Poste de travail sur le lieu de travail habituel

Le poste de travail laissé vacant sur le lieu de travail habituel est rendu disponible pour d'autres agents suivant les nécessités d'organisation.

5.6 Assurance

Le contrat responsabilité civile de la collectivité couvre les télétravailleurs pour les dommages causés aux tiers dans le cadre de leur activité professionnelle.

En ce qui concerne les dommages causés aux biens de type informatique et de téléphonie mobile appartenant à la collectivité et mis à disposition du télétravailleur, l'assurance de la collectivité couvre les risques suivants : le vol avec effraction, l'incendie, le vandalisme, les dégâts des eaux et les bris de machine, à condition que ces matériels aient été utilisés dans le cadre professionnel et par l'agent lui-même.

L'obligation est faite à l'agent qui télétravaille à son domicile de déclarer son domicile comme lieu de télétravail à son assurance habitation et d'en fournir une attestation avant la mise en oeuvre du télétravail.

6 ENGAGEMENTS DU RESPONSABLE HIERARCHIQUE

6.1 Cohésion du collectif de travail

Le responsable hiérarchique accorde et modifie le(s) jour(s) télétravaillé(s) en cohérence avec les réunions régulières de service pour préserver l'implication du télétravailleur au sein du service.

Le responsable hiérarchique veille à maintenir la responsabilité et les missions de l'agent en télétravail : il ne sollicite pas un collègue physiquement présent si le thème relève du télétravailleur mais contacte le télétravailleur, dans le respect de ses attributions.

Le responsable hiérarchique informe le collectif de travail des modalités définies avec l'agent, en matière de bénéfices attendus pour l'ensemble du service.

Le responsable hiérarchique s'engage à répartir équitablement le(s) jour(s) télétravaillé(s) entre les différents agents d'un même service qui demanderaient à télétravailler, dans la limite du maintien de la continuité de service.

6.2 Management de proximité envers l'agent télétravailleur

Dans le cadre du télétravail régulier, le responsable hiérarchique s'engage à prendre du temps pour assurer au télétravailleur un mode de management par objectifs (réalistes, atteignables et mesurables), accompagné d'entretiens et de bilans réguliers, afin de prévenir toute difficulté rencontrée par l'agent dans son organisation du travail.

6.3 Respect de la vie privée

Le responsable hiérarchique veille à ce que le droit du télétravailleur au respect de sa vie privée soit préservé. A ce titre, il ne peut contacter le télétravailleur en dehors de la plage horaire définie dans l'avenant au contrat de travail ou l'arrêté individuel.

7 ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE

7.1 Espaces de travail et équipements mis à disposition

S'il travaille à domicile, l'agent est équipé d'un PC portable professionnel, avec les solutions techniques nécessaires pour garantir la continuité relationnelle avec le collectif de travail.

L'agent est également équipé d'un PC portable professionnel si l'espace de travail disponible au sein d'un site du Département à proximité du domicile de l'agent n'est pas équipé d'un poste de travail fixe partagé, avec les applicatifs nécessaires.

De plus la collectivité met à disposition de l'agent des solutions de téléphonie, et un téléphone portable professionnel le cas échéant.

7.2 Répartition des coûts

Dans le cas où l'agent identifierait à son domicile un coût engendré par le fonctionnement en télétravail et visé dans le décret qu'il estimerait ne pas devoir être à sa charge, la collectivité lui permettra d'exercer le télétravail sur un site du Département, équipé de tous les outils nécessaires, le plus proche de son domicile.

7.3 Assistance technique

En cas de problèmes informatiques, les télétravailleurs peuvent s'adresser au service de l'assistance informatique en composant le 04.76.00.34.34 ou par internet (Easyvista, accessible depuis l'espaceagent d'isere.fr ou via l'Intranet).

7.4 Données personnelles

Les informations recueillies à partir du dossier de candidature font l'objet d'un traitement informatique destiné à recenser les demandes de télétravail, permettre le suivi du programme (notamment distance et temps de trajet domicile-travail), et simplifier la saisie des données par le service du personnel. Seuls les agents en charge des dossiers auront accès aux informations personnelles.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 06 janvier 1978 modifiée, les agents disposent d'un droit d'accès et de rectification aux données les concernant, en s'adressant au Correspondant Informatique et Libertés (cil@isere.fr)

Ils peuvent également pour des motifs légitimes s'opposer au traitement des données les concernant.

7.5 Garantie d'égalité de traitement

Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits et est soumis aux mêmes obligations que les autres agents.

**

Politique : - Ressources humaines

Programme : Effectifs budgétaires / Personnel conventionné

Opération :

Adaptation des emplois

*Extrait des décisions de la commission permanente,
séance du 16 décembre 2016, dossier n° 2016 c12 f 31 11*

Dépôt en Préfecture le 19 décembre 2016

LA COMMISSION PERMANENTE,

Vu le rapport du Président N° 2016 C12 F 31 11,

Vu l'avis de la commission des finances, des ressources humaines et des moyens généraux,

DECIDE

1°) d'approuver les adaptations de postes suivantes motivées par l'évolution des missions et des besoins des services :

* Direction générale

Vie des élus

- suppression d'un poste de rédacteur
- création d'un poste d'agent de maîtrise

* Direction de la performance et de la modernisation

Service audit

- suppression d'un poste d'attaché
- création d'un poste d'ingénieur

* Direction des ressources humaines

Service recrutement, mobilité et compétences

- suppression d'un poste d'attaché
- création d'un poste de rédacteur

* Direction de l'aménagement

Laboratoire vétérinaire

- suppression d'un poste de cadre de santé paramédical
- création d'un poste de technicien paramédical

Service agriculture et forêt

- suppression d'un poste de rédacteur
- création d'un poste d'adjoint administratif
- * Direction de la culture et du patrimoine
- Musée dauphinois
- suppression d'un poste de conservateur du patrimoine
- création d'un poste d'attaché de conservation
- * Direction territoriale de l'Isère rhodanienne
- Service éducation
- suppression de deux postes d'adjoints techniques
- création de deux postes d'agents de maîtrise
- * Direction territoriale du Trièves
- Service aménagement
- suppression d'un poste d'agent de maîtrise
- création d'un poste d'adjoint technique
- * Direction territoriale de l'Agglomération grenobloise
- Service éducation
- suppression d'un poste d'ingénieur
- création d'un poste de technicien
- suppression d'un poste d'agent de maîtrise
- création d'un poste de technicien

**

SERVICE GESTION DU PERSONNEL

Délégation de signature pour la direction territoriale du Haut-Rhône dauphinois

Arrêté n° 2016-9474 du 23/11/2016

Date de dépôt en Préfecture : 29/11/2016

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Vu l'article L 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté n° 2016-8067 portant organisation des services du Département,

Vu l'arrêté n° 2013-7044 du 2 septembre 2013 relatif aux attributions de la direction territoriale du Haut-Rhône dauphinois,

Vu l'arrêté n° 2016-2837 portant délégation de signature pour la direction territoriale du Haut-Rhône dauphinois,

Vu la note d'intérim nommant Madame Anne Rolland, Chef du service aménagement par intérim du Haut-Rhône dauphinois, à compter du 1^{er} janvier 2017,

Sur proposition du Directeur général des services du Département,

Arrête :

Article 1 :

Délégation est donnée à **Madame Brigitte Husson**, directrice du territoire du Haut-Rhône dauphinois et à **Madame Delphine Brument**, directrice adjointe, pour signer tous les actes et correspondances entrant dans les attributions de la direction territoriale à l'exclusion :

- des rapports à l'assemblée départementale et à la commission permanente,
- des délibérations du Conseil départemental de l'Isère et de la commission permanente,
- des délégations de service public, contrats de partenariat et leurs avenants,
- des notifications de subvention,
- de toutes lettres posant une orientation de la collectivité ou une décision de principe adressées, notamment, aux élus,
- des arrêtés portant tarification,
- des mémoires rédigés dans le cadre d'un contentieux,
- des ordres de missions lorsque le moyen de transport est l'avion,
- des conventions avec incidence financière et de leurs avenants, à l'exception des marchés publics.

Article 2 :

Délégation est donnée à :

Madame Anne Rolland, chef du service éducation, chef du service aménagement par intérim,
Madame Marianne Tripier-Mondancin, chef du service enfance-famille, et à
Monsieur Serge Freycon, adjoint au chef de service enfance-famille, et à
Madame Véronique Viollet, responsable accueil familial,
Madame Evelyne Couturier, chef du service autonomie,
Madame Annie Vacalus, chef du service développement social et à
Madame Marie-Claire Montillet, adjointe au chef de service développement social,
Madame Sandra Rogisz, chef du service ressources,
pour signer tous les actes et correspondances entrant dans les attributions du territoire, y compris les sections au titre du traitement aux limites.

Sont exclus de leur domaine de compétence les actes visés à l'article 1 ci-dessus et les actes suivants :

- marchés (à l'exclusion des marchés à procédure adaptée),
- arrêtés de subventions,
- règlements amiables des dommages corporels et matériels causés à des particuliers,
- demandes et déclarations réglementaires liées à l'acte de construction,
- ordres de mission pour déplacements réguliers dans le département ou les départements limitrophes,
- ordres de mission ponctuels pour les déplacements hors de France métropolitaine .

Article 3 :

En cas d'absence simultanée de

Madame Brigitte Husson, directrice, et de

Madame Delphine Brument, directrice adjointe,

la délégation qui lui est conférée peut être assurée par un des directeurs ou directeurs adjoints d'un autre territoire.

Article 4 :

En cas d'absence d'un chef de service ou d'un adjoint au chef de service, la délégation qui lui est confiée par l'article 2 peut être assurée par l'un des chefs de service ou adjoints au chef de service de la direction territoriale du Haut-Rhône dauphinois.

En cas d'absence du responsable accueil familial, la délégation qui lui est confiée par l'article 2 peut être assurée par le chef de service enfance-famille ou par l'adjoint au chef du service

enfance-famille ou par l'un des chefs de service ou adjoints au chef de service de la direction territoriale du Haut-Rhône dauphinois.

Article 5 :

L'arrêté n° 2016-2837 est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 6 :

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera affiché et publié au recueil des actes administratifs du Département.

**

Délégation de signature pour la direction territoriale de Voironnais Chartreuse

Arrêté n° 2016-9742 du 16/12/2016

Date de dépôt en Préfecture : 20/12/2016

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Vu l'article L 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté n° 2016-8067 portant organisation des services du Département,

Vu l'arrêté n° 2013-6773 du 16 août 2013, relatif aux attributions de la direction territoriale de Voironnais Chartreuse,

Vu l'arrêté n° 2016-3218 portant délégation de signature pour la direction territoriale de Voironnais Chartreuse,

Vu la note d'intérim informant que Madame Nathalie Vacher assurera les fonctions de chef du service ressources par intérim à compter du 01 janvier 2017,

Sur proposition du Directeur général des services du Département,

Arrête :

Article 1 :

Délégation est donnée à **Madame Chantale Brun**, directrice du territoire de Voironnais Chartreuse, et à **Madame Gaëlle Yeretzián**, directrice adjointe, pour signer tous les actes et correspondances entrant dans les attributions de la direction territoriale à l'exclusion :

- des rapports à l'assemblée départementale et à la commission permanente,
- des délibérations du Conseil départemental de l'Isère et de la commission permanente,
- des délégations de service public, contrats de partenariat et leurs avenants,
- des notifications de subvention,
- de toutes lettres posant une orientation de la collectivité ou une décision de principe adressées, notamment, aux élus,
- des arrêtés portant tarification,
- des mémoires rédigés dans le cadre d'un contentieux,
- des ordres de mission lorsque le moyen de transport est l'avion,
- des conventions avec incidence financière et de leurs avenants, à l'exception des marchés publics.

Article 2 :

Délégation est donnée à :

Monsieur Pierre Bonnardon, chef du service aménagement, et à

Monsieur Mickaël Richard, adjoint au chef du service aménagement,

Monsieur François Balaye, chef du service éducation,

Madame Nathalie Delclaux, chef du service aide sociale à l'enfance, et à

Madame Mélanie Monnier, responsable accueil familial,

Madame Christine Guichard, chef du service PMI,

Madame Héléna Ribeiro, chef du service autonomie, et à

(poste à pourvoir), adjointe au chef du service de l'autonomie,

Madame Laurence Bessières-Rebillon, chef du service développement social et à

Madame Brigitte Ailloud-Betasson, adjointe au chef du service développement social,

Madame Nathalie Vacher, chef du service ressources par intérim,

pour signer tous les actes et correspondances entrant dans les attributions du territoire, y compris les sections au titre du traitement aux limites.

Sont exclus de leur domaine de compétence les actes visés à l'article 1 ci-dessus et les actes suivants :

- marchés (à l'exception des marchés à procédure adaptée),
- arrêtés de subventions,
- règlements amiables des dommages corporels et matériels causés à des particuliers,
- demandes et déclarations réglementaires liées à l'acte de construction.
- ordres de mission pour déplacements réguliers dans le département ou les départements limitrophes
- ordres de mission ponctuels pour les déplacements hors de France métropolitaine.

Article 3 :

Délégation est donnée à **Madame Marie Lefebvre**, chargée de mission « prévention jeunesse », pour signer les actes relatifs au dispositif de la protection de l'enfance sur le territoire de Voironnais Chartreuse.

Article 4 :

Délégation est donnée à **Madame Karine Geneaux**, chargée de mission « insertion logement » service développement social, pour signer les actes relatifs aux dispositifs relevant des thématiques logement et insertion sur le territoire de Voironnais Chartreuse.

Article 5 :

En cas d'absence simultanée de

Madame Chantale Brun, directrice du territoire, et de

Madame Gaëlle Yeretzián, directrice adjointe,

la délégation qui leur est conférée peut être assurée par un des directeurs ou directeurs adjoints d'un autre territoire.

Article 6 :

En cas d'absence d'un chef de service, d'un adjoint au chef de service ou d'un responsable de service, la délégation qui leur est conférée par l'article 2 peut être assurée par l'un des chefs de service, adjoints au chef de service ou responsables de service de la direction territoriale de Voironnais Chartreuse.

En cas d'absence du responsable accueil familial, la délégation qui lui est conférée par l'article 2 peut être assurée par le chef de service ASE ou par l'un des chefs de service ou adjoints au chef de service de la direction territoriale de Voironnais Chartreuse.

En cas d'absence du chargé de mission « prévention jeunesse », la délégation qui lui est conférée par l'article 3 peut être assurée par le chef du service aide sociale à l'enfance.

En cas d'absence du chargé de mission « insertion logement », la délégation qui lui est conférée par l'article 3 peut être assurée par le chef du service développement social ou par l'adjoint au chef de ce même service.

Article 7 :

L'arrêté n°2016-3218 est modifié à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 8 :

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

**

Délégation de signature pour la direction des ressources humaines

Arrêté n° 2016-9771 du 09/12/2016

Dépôt préfecture 13/12/2016

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Vu l'article L 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté n° 2016-8067 portant organisation des services du Département,

Vu l'arrêté n° 2016-6784 relatif aux attributions de la direction des ressources humaines,

Vu l'arrêté n°2016-7987 portant délégation de signature pour la direction des ressources humaines,

Sur proposition du Directeur général des services du Département,

Arrête :

Article 1 :

Délégation est donnée à **Monsieur Hervé Monnet**, directeur des ressources humaines par intérim, et à **Madame Florence Laporte-Auger**, directrice adjointe, pour signer tous les actes et correspondances entrant dans les attributions de la direction des ressources humaines, à l'exclusion :

- des rapports à l'assemblée départementale et à la commission permanente,
- des délibérations du Conseil départemental de l'Isère et de la commission permanente,
- des délégations de service public, contrats de partenariat et leurs avenants,
- des notifications de subvention,
- de toutes lettres posant une orientation de la collectivité ou une décision de principe adressées, notamment, aux élus,
- des mémoires rédigés dans le cadre d'un contentieux,
- des ordres de mission lorsque le moyen de transport est l'avion.

Article 2 :

Délégation est donnée à :

Poste à pourvoir, chef du service accueil des usagers,

Madame Evelyne Michaud, chef du service communication interne,

Madame Lysiane Faure-Geors, chef du service gestion du personnel et à

Madame Dominique Célerien, adjointe au chef du service gestion du personnel,

Monsieur Stéphane Rey, chef du service recrutement, mobilité et compétences, et à

Madame Ghislaine Maurelli, adjointe au chef du service recrutement, mobilité et compétences,

Monsieur Régis Maurice, chef du service relations sociales, santé et prévention, et à

Monsieur Stéphane Bowie adjoint au chef de service, relations sociales, santé et prévention,

Monsieur Christophe Fluxa, chef du service ressources et pilotage des effectifs,

pour signer tous les actes et correspondances entrant dans leurs attributions, à l'exclusion des actes visés à l'article 1 ci-dessus et des actes suivants :

- marchés (à l'exclusion des marchés à procédure adaptée),
- arrêtés de subventions,
- conventions avec incidence financière et de leurs avenants,
- règlements amiables des dommages corporels et matériels causés à des particuliers,
- ordres de mission pour déplacements réguliers dans le département ou les départements limitrophes,
- ordres de mission ponctuels pour les déplacements hors de France métropolitaine.

Article 3 :

En cas d'absence simultanée de

Monsieur Hervé Monnet, directeur par intérim, et de

Madame Florence Laporte-Auger, directrice adjointe,

la délégation qui leur est conférée peut être assurée par un des directeurs ou directeurs adjoints d'une autre direction.

Article 4 :

En cas d'absence d'un chef de service ou d'un adjoint au chef de service, la délégation qui lui est conféré par l'article 2 peut être assurée par l'un des chefs de service ou adjoints au chef de service de la direction des ressources humaines.

Article 5 :

L'arrêté n° 2016-7987 est abrogé à compter du 21 novembre 2016, date de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 6 :

Le Directeur général de services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera affiché et publié au recueil des actes administratifs du Département.

**

DIRECTION VERCORS

SERVICE AMENAGEMENT

Réglementation de la circulation sur la R.D 106 entre les P.R. 36+850 et 36+900 sur le territoire de la commune de Autrans-Méaudre hors agglomération.

Arrêté n° 2016 - 10181 du 12/12/2016

LE PRESIDENT DU DEPARTEMENT DE L'ISERE

Vu le code de la route, et notamment les articles L 411-1, R. 411-5, R.411-8 et R.411-21-1 ;

Vu le code de la voirie routière ;

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.3221-4 ;

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions, modifiée et complétée par la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982, la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 et la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 sur les libertés et responsabilités locales ;

Vu l'arrêté du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes ;

Vu l'arrêté 2015-256 du 4 février 2015 portant règlement de voirie départemental ;

Vu l'arrêté départemental n° 2015-2171 du 02/04/15 portant délégation de signature ;

Vu la demande de Hydrogéotechnique Sud-Esten date du 08/12/ 2016,

Considérant que afin d'assurer la sécurité des usagers et des personnels travaillant sur le chantier pendant les travaux d'étude géotechnique réalisés, par l'entreprise Hydrigeotechnique, il y a lieu de réglementer la circulation sur la RD 106 selon les dispositions indiquées dans les articles suivants.

Sur proposition du Directeur général des services,

Arrête :

Article 1

La circulation sera temporairement règlementée sur la R.D. 106 entre les P.R 36+850 et 36+900, dans les conditions définies ci-après.

Cette réglementation sera applicable du 19/12/2016 au 06/01/2017

Article 2

Le mode d'exploitation du chantier est proposé par l'entreprise chargée de réaliser les travaux à l'autorité détentrice du pouvoir de police de la circulation. Dans le cadre de cet arrêté, le mode d'exploitation du chantier retenu est :Chantier sur accotement

- Fort empiètement sur la chaussée
- Alternat de circulation

Le chantier pourra être « fixe » ou « mobile » selon son mode de réalisation conformément aux articles 130.B.1 et 131 de la 8^{ème} partie de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière.

L'entreprise devra respecter les principes suivants :

- Lorsque l'empiètement du chantier sur la chaussée imposera un déport de trajectoire mais permettra encore le croisement de 2 véhicules poids lourds (6 mètres de largeur de chaussée au minimum), il ne sera pas mis en place d'alternat.
- Dès lors que l'empiètement du chantier induit une largeur de chaussée inférieure à 6 mètres, la circulation s'effectuera par voie unique à sens alterné. En phase d'activité du

chantier, l'alternat pourra être réglé par feux type KR11(j ou v).Le choix du type d'alternat devra être adapté en permanence à la configuration des lieux, et au trafic. De manière générale, tout alternat de circulation devra être mis en œuvre selon les principes définis dans le guide technique du SETRA volume 4 (édition 2000) relatif aux alternats.Dès que possible, l'empiètement du chantier devra être ramené à sa largeur minimum afin de rétablir la possibilité de croisement de 2 véhicules poids lourds par suppression de l'alternat. Notamment chaque soir, chaque fin de semaine et de manière générale, en période hors activité du chantier.La vitesse sera limitée à 50 km/h dès lors qu'un alternat de circulation sera en place.

- La vitesse sera limitée à 50 km/h dès lors que le chantier empiétera sur la chaussée sans pour autant nécessiter la mise en place d'un alternat de circulation.
- Le dépassement sera interdit dans les deux sens de circulation dès lors que le chantier empiétera sur la chaussée avec ou sans mise en place d'un alternat de circulation.
- Le stationnement sera interdit dans les deux sens de circulation.

Article 3

La signalisation temporaire sera mise en œuvre conformément à la 8^{ème} partie de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière traduit par :

- le volume 1 du manuel du chef de chantier relatif aux routes bidirectionnelles (édition de 2000)
- le volume 4 du guide technique du SETRA relatif aux alternats (édition 2000)

dont les fiches, présentant les schémas à mettre en œuvre, sont annexées au présent arrêté

La signalisation temporaire du chantier est à la charge financière et sous la responsabilité du Maître d'Ouvrage pendant toute la durée du chantier.

Elle sera fournie, mise en place, remplacée et déposée par l'entreprise désignée par le Maître d'Ouvrage.

La surveillance et la maintenance de cette signalisation seront assurées par l'entreprise désignée par le Maître d'Ouvrage.

La signalisation temporaire du chantier est sous contrôle de l'autorité détentrice du pouvoir de police de la circulation, à savoir la direction territoriale du Vercors.

Article 4

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Département de l'Isère .

Les dispositions du présent arrêté prendront effet à compter de la date de publication précitée et de celle de la mise en place effective de la signalisation prévue à l'article précédent.

Article 5

Le Directeur général des services du département de l'Isère,

Le Commandant du groupement de Gendarmerie de l'Isère ou Le Directeur départemental de la sécurité publique de l'Isère selon leurs compétences territoriales respectives,

Le Responsable de l'entreprise réalisant des travaux,

Sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté dont copie sera transmise par messagerie électronique, télécopie ou courrier aux services destinataires suivants

- La Commune de Autrans-Méaudre Les services du Département de l'Isère :
 - Poste de Commandement Itinisé (PCI) ;
 - Direction territoriale du CD38 concernée du Vercors

Conformément aux dispositions de la loi 78-17 du 06/01/1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le bénéficiaire est informé qu'il dispose d'un droit d'accès et de rectification qu'il peut exercer, pour les informations le concernant, auprès du département de l'Isère.

La présente décision pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif compétent dans les 2 mois à compter de sa notification.

**

Dépôt légal : décembre 2016

Hôtel du Département de l'Isère - BP 1096 - 38022 GRENOBLE CEDEX - Tél : 04.76.00.38.38

Directeur de la publication : Vincent Roberti

Rédaction et abonnement : service ressources « direction générale »